

Sylwia P. - Née en 1980

--

20 ans d'expérience dont 17 à l'étranger

Réf : 2109200942

## Gestionnaire de paie

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2021** : Formation à Comptalia  
GESTIONNAIRE DE PAIE

**2005** : Formation, Pologne  
BAC+5 ET PLUS (MASTER OU ÉQUIVALENTS) / INFORMATIQUE ET GESTION

### Expériences professionnelles

---

**01/2016 - 05/2018** :

EMPLOYÉE POLYVALENTE chez Hotel De Paris

Maintenir un ordre général et une bonne image dans tout l'hôtel. Accueillir les clients Recevoir du courrier et confirmer les réservations Servir des repas, si nécessaire

**11/2014 - 08/2015** :

SPÉCIALISTE EN RECOUVREMENT chez La Chancellerie Corpus Iuris

Conversation téléphonique avec les débiteurs. Correspondance avec les débiteurs. Mener des négociations avec les débiteurs. Conclusion d'accords et de règlements avec des débiteurs. Envoi des factures de paiement conformément aux plans en vigueur. Protection des droits de la personne conformément au droit applicable. Coopération avec les autres départements de l'entreprise

**01/2014 - 10/2014** :

SUPPORT TECHNIQUE POUR AGENTS D'ASSURANCE chez Pzu Co Sa

Connaissance courante d'un programme informatique pour la création de divers types d'assurance - Everest. Aide à la création d'assurance. Correction actuelle des erreurs du programme Solutions techniques pour éliminer les erreurs

**01/2013 - 01/2014** :

CONSEILLER JUNIOR EN CAPITAL chez Aegon Sa

Acquisition de nouveaux clients. Analyse et sélection des produits au client et service. Conseils sur les investissements sur le marché des capitaux. Construire sa propre équipe.

**04/2007 - 01/2013** :

CHEF D'ENTREPRISE, Pologne

Consultations de Sakata International Inc au Panama pour des investissements sur le marché polonais Analyse de marché Recherche immobilière d'investissements Investissements sur le marché boursier polonais)

**09/1997 - 07/2007 :**

**SPÉCIALISTE EN RECOUVREMENT** chez Zgn Wola, Pologne

Création de bases de données. Règlements des comptes avec les contractants. Tenue des comptes sur la base des enregistrements comptables, en ordre chronologique et synthétique conformément à un décret antérieur. Établissement des rapports et des analyses. Recouvrement des créances. Coopération avec les huissiers de justice. Rédiger les demande de paiement. Correspondance

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office, Ciel, Sage

## **Atouts et compétences**

---

GESTIONNAIRE DE PAIE/SPÉCIALISTE EN RECOUVREMENT

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Balade en forêt