

**Maud D.** - Né en 1994  
**78470 Saint-rémy-lès-chevreuse**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2109201329**

## Gestionnaire paie et adp

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2020** : Bac +3 à Pigier Performance  
Bachelor GRH (L3)

**2019** : Bac +2 à Pigier Performance  
Brevet de Technicien Supérieur SP3S Option GRH

**2014** : Bac à Lycée Henri Poincaré  
BAC Sciences Techniques Sanitaires et Sociales

**2012** : BEP à Lycée Henri Poincaré  
BEP Carrière Sanitaire et Sociale

### Expériences professionnelles

---

**05/2021 à ce jour :**

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP chez R.a.s. Interim sur St Cyr l'école  
Répondre aux interrogations des collaborateurs  
Saisie des variables de paie  
Effectuer les acomptes des salariés  
Vérification et saisie de l'attribution des primes  
Etablir les soldes de tout compte  
Vérification des documents arrivant à expiration  
Vérification des bulletins de paie  
Etablir les DPAE et les attestations de salaires  
Création, validation des contrats  
Saisie et gestion des absences (AT/MP, Accident de travail, Arrêt maladie etc)

**2021 - 2021 :**

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP chez Cnam Des Hauts De Seine sur Nanterre  
Répondre aux interrogations des collaborateurs  
Création et saisie des variables de paie  
Effectuer les acomptes des salariés  
Vérification de l'attribution des primes  
Etablir les soldes de tout compte  
Affiliation à la mutuelle  
Vérification des paies  
Calculer les IJSS

**2020 - 2021 :**

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP chez Eiffage Rail sur Velizy/elancourt  
Saisie des variables de paie dans les logiciels de pointages et de paie  
Répondre aux questions des collaborateurs  
Suivi et prise de rendez-vous des visites médicales  
Suivi et saisie des absences (congés, AT/MP, AM etc.)  
Effectuer les DPAE/DUE  
Affiliation à la mutuelle et prévoyance  
Saisir les éléments d'embauches dans le logiciel d'ADP

**2019 - 2020 :**

ASSISTANTE RH ET DE DIRECTION chez Lin Holding sur Plaisir  
Rédaction des contrats de travail, avenants et promesses d'embauche  
Effectuer les DPAE/DUE  
Rédaction et publication d'offre d'emploi sur les JobBoards  
Présélection des candidat(e)s  
Entretien téléphonique et physique  
Gestion des plannings  
Suivi des visites médicales, mutuelle et prévoyance  
Badge et identifiants d'accès  
Relation entre l'OPCO et les organismes de formation  
Transmission des éléments variables de paie  
Rédaction de compte rendu

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : )

## Atouts et compétences

---

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP

## Permis

---

Permis B