

**Juliette C.** - Née en 1995  
**69100 Villeurbanne**  
**5 ans d'expérience**  
**Réf : 2206131642**

## Chargée rh et paie

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2019** : Diplôme

Titre niveau III RNCP : Calcul de la paie et des charges sociales

**2015** : Bac +3 à Université Paris 1 - Panthéon Sorbonne

Licence AES spécialité Ressources Humaines

(Administration Economique et Sociale), Gestion des Ressources Humaines, Droit du travail, des contrats, Economie, Sociologie

**2012** : Bac

Baccalauréat général Economique et Social

### Expériences professionnelles

---

**09/2020 à ce jour** :

Gestionnaire de paie et ADP chez Eiffage Construction - 300 Paies - 3 Sociétés - Bâtiment

**2019 - 2020** :

Gestionnaire de paie chez Sodiaal - 350 Paies Environs - Coopératives Agricoles De 10.000 Salariés

**2017 - 2019** :

Gestionnaire de paie chez Diagnostica Stago - 350 Paies Environs - Industrie Pharmaceutique De 1.300 Salariés

**2016 - 2017** :

Chargée RH - Gestionnaire de paie chez Cabinet D'expertise Comptable - Paie De 130 Sociétés Environs - Multi Conventionnel - Tpe

**2014 - 2014** :

Assistante Ressources Humaines Stagiaire chez Bt France sur La Défense

Etude chiffrée sur l'absentéisme ; Evaluation Qualité Vie au Travail ; MAJ des données paies

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Paie & SIRH :

- Gestion de la paie de A à Z : Saisie et contrôle de tous types d'éléments variable de paie
- Calculs de différentes primes, absences, régulier d'IJ
- Etablissement solde tout compte, documents y afférents
- Déclaration des charges sociales : établissement DSN, URSSAF, retraite, prévoyance, mutuelle etc
- Mise en place du projet de changement d'outil RH, migration du logiciel de paie interne vers Workday

Administration du personnel :

- DPAE, contrat de travail, avenant, affiliations auprès des organismes sociaux, sorties.
- Suivi IJSS, dossier CPAM/MSA, dossier prévoyance
- Etablissement attestation maladie, maternité, paternité, accidents, mi-temps thérapeutique.
- Suivi des gestions de temps ; congés ; RTT
- Mise à jour tableaux de bord, liste mensuelle du personnel
- Réponse aux salariés sur des sujets RH (demande abs diverse, accusée réception sortie).
- Logiciel de Paie : Workday (People) / Zadig - ADP / Teams RH - Cegedim / GXP - ADP
- Logiciel de gestion des temps et activités : eTemptation - Horoquartz / Kélio - Bodet / OsCongés
- Maîtrise de net-entreprise, site de l'URSSAF, de la MSA, PROBTP

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Danse ; ski ; voile.