

Jonathan V. - Né en 1997
77550 Moissy-cramayel
6 ans d'expérience
Réf : 2312140854

Gestionnaire de paie

Ma recherche

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

Formations

2022 : Formation à GRETA sur Combs-la-ville
ASCA (Assistant en comptabilité)

2018 : Bac +2 à Lycée Champlain sur Chennevière-sur-marne
BTS - Assistant de gestion PME PMI

2015 : Bac +2 à Collège Janusz Korczak sur Limeil-brévannes
Baccalauréat - STMG

Expériences professionnelles

04/2023 - 2023 :

Opérateur de saisie chez Assa Abloy sur Lieusaint

Saisie sur plusieurs logiciels et commande de différents produits - Utilisation du Pack Office et des logiciels internes

2023 - 2023 :

Gestionnaire de paiement chez Cibtp sur Melun

Utilisation des logiciels Kiamo, Efficacy pour les envois de mails et Ae-access pour envoyer en format lettre et mail

Envoi des données d'identification, rédaction de lettres et mails à destination de collaborateurs

Participation aux réunions d'équipe Melun-Paris

Utilisation d'Anos pour la gestion des congés, saisie et vérification des informations de paiements, relance collaborateurs, saisie des adresses dans les logiciels Sirius et Ged

Mise à jour des fiches collaborateurs et envoi des fiches navette

09/2022 - 2022 :

Assistant services généraux chez Mapa Spontex sur Colombes

Intendance des locaux , achat de fournitures, matériels, meubles et bureautique

Administration du courrier, des services téléphoniques, du tri et classement des archives

2022 - 2023 :

Assistant administratif chez Les Bruyères Association sur Melun

Apporter de l'aide aux gestionnaires de paie sur leur portefeuille, création des bulletins de salaire, validation effectif, création de fin de contrat, attestation Pôle emploi Récupération des DSN

Classification de dossier et archivage

2020 - 2021 :

Préparateur commande chez Safran sur Lieusaint

Étiquetage, conditionnement, assemblage simple, emballage

Récupérer les produits pour constituer des commandes

Contrôler de la conformité des produits réceptionnés et livrés

Gérer les stocks : contrôle de la rotation des produits, vérification de leur disponibilité

2018 - 2018 :

Assistant de gestion (stage) chez Les Mots à Lire sur Boissy-saint-léger

Gérer l'emploi du temps du directeur et des collaborateurs (réunions, agendas, plannings...)

Organiser les dossiers du dirigeant, ainsi que les documents administratifs, puis les archiver

S'occuper de la gestion administrative du personnel (suivi des congés, des absences, mise à jour des dossiers personnels et de la législation du travail)

Effectuer la gestion financière de l'entreprise

2016 - 2017 :

Assistant de gestion (stage) chez Cuir Au Carré sur Marolles-en-brie

Gérer l'emploi du temps du directeur et des collaborateurs

Organiser les dossiers du dirigeant, ainsi que les documents administratifs, puis les archiver

S'occuper de la gestion administrative du personnel

2016 - 2016 :

Assistant de gestion (stage) chez Carrosserie Moderne De Boissy-saint-léger sur Boissy-saint-léger

Gérer l'emploi du temps du directeur et des collaborateurs

Organiser les dossiers du dirigeant, ainsi que les documents administratifs, puis les archiver

S'occuper de la gestion administrative du personnel

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Gestionnaire de paiement/Assistant administratif/Assistant services généraux/Assistant de gestion

Permis

Permis B