

**Solene B.** - Née en 1993  
**91380 Chilly-mazarin**  
**11 ans d'expérience**  
**Réf : 2401171826**

## Gestionnaire de paie

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : Bac +2

Gestionnaire de paie via IFOCOP Paris 13  
Niveau 5 (BAC+2), diplôme inscrit au RNCP

**2017** : Bac +2

Certificat de qualification professionnelle de la branche de la mutualité (réglementation, offres..)  
VAP - obtention de la validation des acquis professionnels (niveau BAC+2)

**2013** : Bac +2

BAC+2 BTS - Négociation relation client

**2011** : Bac +2

BAC Professionnel vente action marchande

### Expériences professionnelles

---

**12/2021 - 2021** :

GESTIONNAIRE GESTION INTEGREE chez Collectivité Territorial - Montgeron sur Montgeron

Gestion des carrières (de l'entrée jusqu'à la sortie)

- Estimation et validation des retraites
- Saisie des éléments variables de paie
- Gestion des contrats
- Régularisation des arrêts maladies,
- Suivis des visites médicales
- Édition des attestations sur net-entreprise
- Réponses aux demandes des salariés
- Vérification des paies
- Traitement des charges
- DSN

**06/2021 - 12/2021** :

GESTIONNAIRE DE PAIE chez Carrefour - Siège

- Saisie des éléments variables de paie
- Régularisation des arrêts maladies, erreur de pointage...
- Gestion des nets négatifs
- Traitement du livrable IJSS
- Saisies des avenants temps partiels
- Édition des attestations sur net-entreprise
- Réponses aux demandes des salariés
- Valorisation des temps de travail

-Vérification des paies

**05/2016 - 12/2019 :**

**SPECIALISTE PRESTATIONS ET SERVICES** chez Mgen sur Paris

- Etudes des dossiers "Allocations Journalières": vérification de l'éligibilité, respect de la réglementation, gestion des indus,
- Gestion des réclamations jusqu'à la mise en demeure,
- Apporter des réponses aux adhérents par téléphone, mail ou face à face

**09/2013 - 04/2016 :**

**CONSEILLERE ACCUEIL DEVELOPPEMENT ET SERVICES** chez Mgen sur Paris

- Accueil des adhérents en agence (environ 800 par mois),
- Rebond commercial sur les rendez-vous immédiats,
- Gestion des dossiers sécurité sociale et mutuelle

**10/2011 - 08/2014 :**

**COMMERCIALE** en Alternance chez Clomatic - Champlan Viveris Asr (ssii)

- Clomatic: Création de bases de données prospects, prospection, rendez-vous clients, vente-Viveris ASR: Création de bases de données prospect, développement de la cible grands comptes sur les aspects sécurité du SI, rendez-vous clients

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Atouts et compétences

---

Paie:

- Collecter et traiter les éléments variables de la paie
- Saisir et éditer les paies
- Procéder aux déclarations
- Activer les nouvelles procédures
- Mettre en place une veille réglementaire
- Editer le solde de tout compte
- Procéder à différents calculs (CP, AT, primes, frais, heures supplémentaires et complémentaires)

Gestion commerciale:

- Créer et gérer des listings
- Gérer des dossiers complexes
- Traiter de l'urgence
- Accueillir et comprendre les demandes
- Améliorer des process et être force de proposition

Administration du personnel:

- Saisir les contrat de travail et les avenants
- Rédiger un contrat de travail
- Recueillir et exploiter des informations
- Gérer la mise à jour des fichiers
- Traiter les arrêts maladies, et autres absences
- Étudier les dossiers et les demandes (clients, salariés)
- Transmettre des éléments contentieux
- Traitement des réclamations, et autres demandes

## Permis

---

Permis B Permis BE