

**Noémie B.** - Née en 1994  
**44240 La Chapelle Sur Erdre**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2403081439**

## **Assistante administrative et comptable gestionnaire de paie**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2016** : Bac +3 sur Le Mans  
Licence Management des Organisations

**2015** : Bac +2 sur Nantes  
BTS Assistant Manager

**2013** : Bac +2 sur Nantes  
Baccalauréat

### **Expériences professionnelles**

---

**03/2023 - 10/2023** :  
Adjoint administratif chez Mairie D'angers sur Angers

**09/2022 - 03/2023** :  
Assistante administrative et comptable chez Sarl Leguay M&m  
-Gestion des appels entrants des clients  
-Saisie de la banque en comptabilité - factures fournisseurs  
-Gestion des dossiers de demandes de subventions clients et de dossiers administratifs  
-Prise de rendez-vous clients - gestion des plannings des techniciens et des gérants

**09/2021 - 08/2022** :  
Gestionnaire de Paie chez Cabinet D'expertise Comptable Tgs France  
- Traitement des salaires  
- Dépôt des charges sociales  
- Facturation sociale  
- Réalisation des contrats de travail  
- Création d'un nouveau dossier social (création d'une fiche salariée, ouverture des contrats prévoyance et frais de santé, paramétrage de taux de cotisations...)

**10/2018 - 08/2021** :  
Assistante de gestion de Nantes et Le Mans chez Atmos Propreté  
Saisie et suivi des congés et plannings  
- Gestion des contrats CDI,CDD et Avenants  
- Enregistrement et règlement des factures fournisseurs et clients via le logiciel SAGE  
- Traitement et clôture des salaires via SILAE, prise de rendez vous

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sport

Lecture

Cinématographie