

Fabien B. - Né le 08/11/1974
44390 Nort Sur Erdre
6 ans d'expérience
Réf : 412141114

Responsable administration du personnel

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Pays de la Loire, dans l'Administration et juridique.

Formations

DECF

Expériences professionnelles

2004

□ Août 2002 - Juillet 2004 BALAS-MAHEY N°1 Français en Couverture, Plomberie et Génie Climatique (chantiers de prestige) - 500 salariés - 60 millions d'euros de CA - St Ouen (93) Poste : Adjoint au Responsable des Ressources Humaines - Création de poste (responsabilité de la paie du groupe - 5 sociétés - et supervision d'une équipe paie de 3 personnes) □ Administration du personnel des cadres du groupe (contrats de travail, avenants...) □ Coordination du système central de paie : paramétrage, veille sociale, particularités de la paie du BTP. □ Relations avec les organismes sociaux et déclarations sociales mensuelles et annuelles (DADS CRC). □ Interface entre la paie et la comptabilité. □ Missions ressources humaines (élections du personnel, mise en place des entretiens individuels, bilan social, politique de rémunération, tableaux de bord sociaux, calcul de l'intéressement, PEE).

2002

□ Janvier 2001 - juillet 2002 DECATHLON Direction Régionale Paris est centre - 2000 salariés - Bussy St Georges (77) Poste : Responsable Administratif et Financier (supervision d'une équipe paie de 8 personnes) □ Coordination technique de la paie et de la gestion administrative du personnel des 27 entités de la région (2000 paies). □ Gestion administrative directe de trois entités (250 paies) : contrôle des contrats de travail, réalisation de la paie (saisies des éléments variables, attestations, solde de tout compte) et validation des mouvements comptables. □ Mise en place de formations régionales et audits auprès des opérationnels en magasin □ Participation au sein de la Direction France aux nouveaux paramétrages du logiciel de paie □ Animation des opérationnels en magasin missionnés sur la gestion du personnel

1998

□ Août 1998 - décembre 2000 DECATHLON Direction Régionale Paris est centre - 2000 salariés - Bussy St Georges (77) Poste : Gestionnaire Administratif et Financier - au service de deux magasins, gestion de l'ensemble des opérations suivantes : □ Sociales : contrôle des contrats de travail, réalisation de la paie, validation des mouvements comptables, suivi de la législation sociale. □ Comptables et fiscales : analyse des comptes de frais et d'achats, contrôle des balances, contrôle des interfaces de paie avec la comptabilité, suivi des immobilisations □ Financières : gestion de la trésorerie, contrôle des règlements clients et fournisseurs, analyse des comptes bancaires

Atouts et compétences

Encadrement : animation et supervision d'une équipe. Paie / Rémunération : réalisation de la paie, élaboration de tableaux de bord sociaux et du bilan social, calcul de l'intéressement, suivi du Plan d'Épargne Entreprise, élaboration de la politique de rémunération de l'entreprise. Administration du personnel : gestion des contrats de travail, promotion, mutation, période d'essai/DUE. Droit social : suivi des procédures disciplinaires, formalités liées aux élections professionnelles. GPEC / Formation : mise en place des entretiens individuels, élaboration et

animation de formations paies et droit social. (Expert)

Centres d'intérêts

- Sports : Pratique du cyclisme en compétition pendant 16 ans, diplôme d'éducateur cycliste
Loisirs : voyages, musées, musique, Internet