



* *****

Meudon (92190)

*****.*****@*****.***

GESTIONNAIRE PAIE/RH, Senior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

mai 2022 /

Gestionnaire de paie

CAISSE DES ALLOCATIONS FAMILIALE 92

- * *Elaboration des différents types de contrats et avenants ;*
- * *Gestion des visites médicales ;*
- * *Gestion des entrées et sorties et élaborations des documents (DPAE, STC ...)*
- * *Gestion et analyse des temps de travail et des absences ;*
- * *Calcul des frais professionnels et gestion des remboursements ;*
- * *Analyse des droits au maintien de salaire en cas d'absence maladie, maternité ou AT ;*
- * *Contrôle et gestion des éléments constitutifs de la paie transmission des variables au SNGP;*
- * *Suivi administratif des salariés (mutuelle, temps partiel, maternité, congés sans soldes ...) ;*
- * *Gestion des titres restaurant.*

nov. 2020 / sept. 2021

Assistante facturation grands comptes

JUNGHEIRICH

- * *Facturation et règlement des litiges ;*
- * *Gestion des commandes ;*
- * *Communication interne & externe.*

déc. 2019 / mai 2020

Assistant expert

CLEAR CHANNEL FRANCE

- * *Gestion des flux d'impressions ;*
- * *Coordination technique et logistique ;*
- * *Gestion des commandes et de la relation fournisseurs ;*
- * *Négociation des prix.*

sept. 2016 / avr. 2019

Gestionnaire Administrative

GNFA

- * *Réception des commandes, traitement et facturation ;*
- * *Gestion de la relation client.*

avr. 2015 / juil. 2016

Gestionnaire ADV

BOUYGUES TELECOM ENTREPRISE

- * *Analyse de la conformité des fichiers ;*
- * *Gestion des commandes.*

sept. 2013 / mars 2015

RCBT - BOUYGUES TELECOM

- * *Gestion des problématiques ADV ;*
- * *Communication interne RCBT.*

janv. 2013 / août 2013

Chargée d'accueil clientèle

MAF (MAKHTESHIM AGAN France)

- * *Secrétariat bilingue anglais et français ;*
- * *Traduction (français, anglais) ;*
- * *Gestion du standard ;*
- * *Gestion du courrier ;*
- * *Vérification des factures.*

oct. 2009 / juil. 2012

Chargée du secrétariat et Traductrice

LISCO

- * *traduction (français, anglais, arabe) de documents juridiques, commerciaux, techniques, actes d'état civil, jugements...* ;
- * *Gestion de la relation client ;*
- * *Gestion des litiges ;*
- * *Suivi des contrats fournisseurs ;*
- * *Suivi des règlements et relance des factures impayées ;*
- * *Encadrement de stagiaires.*

mars 2009 / sept. 2009 Traductrice stagiaire

TAHA Traductions»

- * *Gestion de la relation client ;*
- * *Traduction de documents juridiques et administratifs ;*
- * *Elaboration de glossaires terminologiques ;*
- * *Facturation.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ avr. 2022 Diplôme Gestionnaire de Paie (Certification Professionnelle BTS) cabinet NUEVO formation et conseil - BAC+2

/ juin 2009 Master en traduction juridique et financière avec mention (français, arabe, anglais) - BAC+4
Université Sorbonne Nouvelle Paris III

/ juin 2008 Maîtrise en traduction juridique et financière - BAC+4
Université Sorbonne Nouvelle Paris III

COMPETENCES

MAF, SAP, CRM, ECC, SD, Microsoft Word, Excel, TCD, recherche V, Access, Power Point, Outlook, Trados, BROADCAST, AX, CIEL

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Bilingue
Français	
Arabe	Courant

CENTRES D'INTERETS

Cinéma, lecture, marche, vélo, fitness et vente sur le net