

Descriptif d'une demande d'emploi - référence Cave Lex – DE090203

Nature	demande d'emploi
Fonction recherchée	Responsable paie et administration du personnel
secteur d'activité	Tout secteur
Type de contrat	CDI
Formation	2007 : DUT GEA option Ressources Humaines (formation continue) Université René Descartes PARIS V 1983 - 1984 : BAC PRO Secrétaire – Comptable
Parcours	<p>Depuis mars 2008 : Hôtel 4 étoiles Luxe 75116 PARIS – En poste - Responsable Paie et Administration du Personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> . Correspondante RH . Etablissement de la paie de A à Z . Gestion des arrêts maladies, d'accidents de travail,, de congés maternité et paternité . Gestion des dossiers Prévoyance . Etablissement des attestations de salaire, certificats de travail, solde de tout compte . Déclaration unique d'embauche . Gestion et mise à jour des dossiers du personnel . Gestion des visites médicales . Gestion des charges mensuelles, trimestrielles, annuelles . Etablissement des bordereaux d'Assedic et carnets d'intermittents . Gestion des contrats des jeunes (apprentis, contrat de professionnalisation) . Elaboration de la DADS-U . Veille juridique <p>De janvier à février 2008 : FAURECIA 91 ETAMPES – Gestionnaire paie</p> <p>De 1989 à décembre 2007 : BRASSERIE L'EUROPEEN (75012) Gestionnaire paie et Administration du personnel</p> <p>De 1984 à 1989 : CABINET RICHETTE (94100) Expert Automobile – Secrétaire-comptable</p>
rémunération	Entre 32 et 35 K€
Lieu de travail	De préférence ligne D ou A du RER
Les plus	- Informatique : AS 400 – CEGID - CIEL – HR ACCESS – SALARIUS EXCEL - WORD - POWER POINT – ACCESS (notions) - Grande disponibilité, possibilité de faire des déplacements - Vif intérêt pour la veille sociale et juridique
Contact	martine.merigeau@free.fr

