

Pour plus de confidentialité ce CV est anonyme ! - Pour avoir accès aux coordonnées de ce candidat vous devez être une entreprise identifiée.

GESTION PAIE/ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Très motivé , sens de travail en équipe, dynamique

Expérience professionnelle

Depuis
Octobre 2002

Gestion de la paie

Mission : * Gestion des temps de travail des salariés (vérification des pointages, correction)

* Etablir les bulletins de paie et les déclarations sociales et fiscal

Depuis
Octobre 2002

Gestion administrative du personnel

Mission : _ établir les déclarations obligatoires liées à la gestion du personnel.

_ Concevoir et mettre à jour le dossier individuel du salarié, les fichiers administratif et les planning du suivi du personnel.

_ Renseignements sur les droits et obligations des salariés.

_ établir des tableaux de bord et des statistiques liés à la gestion du personnel.

_ Interface avec les différents partenaires sociaux: CNSS, compagnie d'assurance.

- Etablir des documents administratif(Attestation de travail, stage, solde de tout compte, certificat de travail)

Novembre 2000
Septembre 2002

Aide comptable

Coopérative Agricole ADRAR

Mission : Réception, contrôler et ventiler du factures fournisseurs

Diplômes et formations

Octobre 1998
Juin 2000

Institut UNI TEC -AIT MELLOUL

Diplôme de Technicien en Informatique de Gestion

Septembre 1993
Juin 1994

Niveau Bac

Sciences Expérimentales

Compétences en informatique

Logiciels

Bureautique: office (Word,Excel,Power Point,Acces)

Maîtrise linguistique

Anglais

Niveau oral : Scolaire, Niveau écrit : Scolaire

Français

Niveau oral : Courant, Niveau écrit : Courant

Arabe

Niveau oral : Maternelle, Niveau écrit : Maternelle

Divers

Renseignements Complémentaires

Marié - Permis B
Foot ball, Music, Internet