

CYNTIA LE DRÉAU

GESTIONNAIRE PAYE junior (en recherche de stage)



CONTACT

Téléphone :
06 27 78 61 37

Adresse :
1 rue de l'Estelou – 34770
Gigean

E-MAIL :
cyntiald@yahoo.fr

DIVERS

42 ans
Permis B

SAVOIR FAIRE / ETRE

Discrétion
Rigueur
Sens du Client
Adaptabilité
Réactivié

PARCOURS PROFESSIONNEL

27/05/19–15/11/2019 : Formation diplômante / **EUROFORMATION** | Montpellier (métiers de la PAIE et des Ressources Humaines)

- ✓ Cursus préparatoire au titre RNCP niveau III Paie et gestion du volet social

06/03/17–08/08/2018 : **Responsable Formation / ATS FORMATION** | Fabrègues (formations dédiées à la sécurité et prévention au travail)

- ✓ **Volet administratif et social** : élaboration de contrats, conventions, stratégie budgétaire, aide au recrutement, déclarations d'embauches, centralisation des données relatives aux tva/bilan, gestion des fournisseurs, organismes sociaux, médecine du travail, mutuelle.
- ✓ **Volet commercial et relation client** : Création et développement portefeuille client/réseau d'acteurs, veille concurrentielle, facturation et relation client,
- ✓ **Volet marketing** : diffusion supports de communication, création catalogues et plaquettes, planification et encadrement de sessions formation,

15/09/2016–06/03/17 : **Prestataire de services** – Pôles enfances jeunesse des communes de Courdonterral, Poussan, Vic la Gardiole

- ✓ Intervenante en animation sportive et ludique

01/08/01–15/04/2015 : **SCC SA** | Nanterre (Intégration de services informatiques d'infrastructures)

- ✓ **Chargée de Comptes clients / Service Commercial** : gestion portefeuille client, élaboration offres commerciales/appeal d'offres, optimisation marges, diffusion résultats d'activité
- ✓ **Approvisionneuse soft-Assistante projets / Service Achats** : achat logiciels, gestion, suivi, analyse stocks dédiés clients
- ✓ **Gestionnaire cotations / Service Marges Arrières** : analyse, suivi rétrocessions fournisseurs

1999–2001- DATA CONSEIL | Nanterre (Conseil en système et logiciel informatique)

- **Chargée de planning et de Gestion Clientèle**

1999–2001- RSL COM SA | Nanterre (Opérateur en téléphonie)

- **Chargée de planning et de Gestion Clientèle**

1995–1999 : **Ecole Normale Supérieure** | Paris (Enseignement supérieur)

- **Assistante administrative**

FORMATION

UNIVERSITE NANTERRE PARIS X | HISTOIRE année 1

COMPÉTENCES CLÉS

Maîtrise du PACK OFFICE : (Word, Excel, Power point, Publisher)
Logiciels : Business Object, MEG / ERP : AS 400, Oxygène