



FRANCESCA FERAUDET

ALTERNANCE EN CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

PROFIL

Âgée de 32 ans, je reprends mes études en alternance (contrat de professionnalisation) car je souhaite obtenir une Licence en Paie et Administration du Personnel.

Dotée de nombreuses années d'expérience en entreprises, je suis capable à la fois de travailler en équipe et de fonctionner de manière autonome.

Je fais preuve d'un solide sens de l'organisation et j'aime acquérir chaque jour de nouveaux savoirs.

EXPERIENCES

Gestionnaire Paie, 02/2024 - 08/2025

1 an et 6 mois

GROUPE SII – Paris - CDI

- Opérations liées aux entrées/sorties des collaborateurs (suivi des périodes d'essais, gestion des soldes de tout compte...)
- Contrôle et saisie des éléments variables (primes, absences, avances sur salaires, avis à tiers détenteurs)
- Mises à jour des informations (augmentations, mutations...)
- Suivi des paiements des IJSS et des dossiers prévoyances
- Gestion des contrats suspendus, mi-temps thérapeutiques, temps partiels, CDD, stagiaires et alternants

Gestionnaire Paie, 02/2021 - 01/2024

3 ans

UFF - Bois-Colombes - CDI

- Recueil des éléments variables, vérification des bulletins de paies
- Validations des embauches et STC

Gestionnaire Paie Pôle Maladie, 02/2020 - 08/2020

6 mois

COALLIA – Paris - Intérim

- Saisie des éléments variables de paies liés aux arrêts de travail (Maladie, Maternité, Accident de Travail)
- Dossiers de prévoyance, suivi des paiements CPAM

Gestionnaire Paie et Assistante RH, 11/2017 - 11/2019

2 ans

CLEARY GOTTLIEB STEEN & HAMILTON – Paris - CDI

- Contrôle des taux et des bases de cotisations
- Saisie et vérification des éléments variables de paie
- TraITEMENT des honoraires des avocats
- TraITEMENT des DSN mensuelles, déclaration des taxes annuelles
- Mise à jour du registre du personnel, gestion des visites médicales
- Rédaction d'attestations et contrat de travail

Gestionnaire des Comptes, 11/2016 - 07/2017

8 mois

AG2R LA MONDIALE - Levallois-Perret - CDD

- TraITEMENT et saisie des Déclarations Sociales Nominatives
- Relation clients

Assistante Administrative, 11/2015 - 09/2016

10 mois

ASTEROP - Ivry-sur-Seine - CDI

- Accueil des visiteurs, gestion du standard
- Vérification et contrôle des notes de frais

COORDONNEES

- Deuil-Montmagny (95)
- 06 52 36 65 77
- francesca.feraudet@gmail.com
- 2 jours école / 3 jours entreprise
- Disponibilité : Septembre 2025

FORMATIONS

Licence Paie et Administration du Personnel

Igensia Alternance, Nanterre | 2026

BTS Assistant de Gestion PME-PMI

Greta, Créteil | 2015

COMPETENCES

- Autonomie
- Rigueur
- Sens des responsabilités
- Discretion, fiabilité, confidentialité
- Maîtrise des logiciels ADP, HR Access, SAP et Workday

CENTRES D'INTERET

- Lecture
- Art
- Natation

LANGUES

Anglais



Courant

Espagnol



Notions