



# ALINA TIMOTIN

## GESTIONNAIRE DE PAIE BILINGUE

### COORDONNÉES

📍 78360, MONTESSON

☎ 06 74 09 49 60

✉ timotinalina@yahoo.fr

👤 41 ans

🚗 Permis de conduire

🔗 Mariée

🌐 @TimotinAlina

### QUALITÉ PERSONNELLE

- Rigueur
- Leadership
- Sens de l'organisation
- Respect des délais
- Respect des réglementations
- Communication
- L'adaptabilité
- Prise de décision

### LANGUES

**Français**  
Bilingue  
**Roumain**  
Bilingue  
**Russe**  
Bilingue  
**Anglais**  
Débutant

### CENTRES D'INTÉRÊT

- Club Yoga
- Lire
- Marche dans la nature

### PROFIL PROFESSIONNEL

Je souhaite mettre mes compétences au service des relations humaines au poste de gestionnaire de paie. Parallèlement, je gère la comptabilité de l'entreprise familiale, ce qui me permet de continuer à développer mes compétences en gestion financière. Je maîtrise une large gamme de logiciels tels qu'Excel, SILAE, PLEIADE et HR Accès. J'ai également acquis des compétences en encadrement d'équipe, qui me permettront d'optimiser les processus de paie et de contribuer à l'atteinte des objectifs de votre entreprise.

### COMPÉTENCES

- Collecter, contrôler et saisir les éléments variables de paie (heures, congés, absences, primes, etc.)
- Établir et contrôler les bulletins de salaire dans le respect du calendrier
- Assurer le traitement des soldes de tout compte
- Gérer et transmettre les DSN mensuelles (arrêts maladie, accidents du travail, fins de contrat, etc.)
- Veiller à la conformité des données transmises aux organismes sociaux
- Suivre les dossiers du personnel (entrées, sorties, contrats de travail)
- Rédiger les attestations diverses (France Travail, employeur, maladie, etc.)
- Répondre aux questions des salariés sur leur paie, les cotisations et les déclarations sociales

### PARCOURS PROFESSIONNEL

#### Gestionnaire De Paie, 03/2025 - 07/2025 Elior - Créteil - Stage

- Utilisation de logiciels informatiques pour le traitement de la paie : Excel, Pléiade, HR Accès, Neocase, GestMax, UKG, Kronos, ForYou
- Création des dossiers dans le logiciel de paie à l'arrivée de nouveaux collaborateurs, déclarations d'embauche, rédaction des contrats de travail.
- Contrôle, calcul vérification des éléments variables de paie (heures supplémentaires, primes, absences).
- Suivi rigoureux des arrêts maladie et congés payés pour garantir une gestion optimale des effectifs.
- Établissement des déclarations sociales mensuelles (DPAE, DSN)
- Édition des documents légaux en fin de contrat : certificats, attestations France Travail, soldes de tout compte.
- Collaboration avec les services des Ressources Humaines pour la mise à jour des informations salariales.

#### Manager d'équipe, 10/2014 - 09/2024 Boulangerie Paul - Courbevoie

- Gestion d'une équipe de 8 personnes en fabrication et vente.
- Responsable de l'exploitation, des stocks et de la formation du personnel
- Recrutement et intégrations des nouveaux employés, avec une répartition des tâches selon les compétences

#### Congé parental, 01/2012 - 09/2014

#### Vie personnelle

#### Employée familiale, 07/2009 - 12/2011

#### Particulier - Paris

### FORMATION

#### Gestionnaire de paie, 11/2024 - 07/2025 IFOCOP - Montigny-le-Bretonneux - RNCP Niveau 5

#### Bilan de compétence, 05/2024 - 09/2024

#### Empreinte - Maisons-Laffitte

#### Management des ressources humaines, 03/2019 - 05/2019 Boulangerie Paul - Paris - Formation interne

#### BTS : Comptabilité Et Contrôle, 09/2001 - 06/2003

#### Collège De L'industrie Et De L'entreprise - Russie