

# Modèle de CV – Gestionnaire de Paie

## Informations personnelles

Nom Prénom  
Adresse complète  
Téléphone  
Email professionnel  
Profil LinkedIn

## Titre professionnel

Gestionnaire de paie – Multi-conventions – Maîtrise Silae / Sage / Cegid

## Profil professionnel

Gestionnaire de paie autonome, production mensuelle de 300+ bulletins, gestion complète des DSN, contrôles de charges sociales, maîtrise du droit social et accompagnement des salariés.

## Expérience professionnelle

### Gestionnaire de paie – Entreprise X (2022 – Aujourd’hui)

- Production de 320 bulletins mensuels
- Gestion des DSN mensuelles et événementielles
- Réduction du taux d’anomalies de 8% à 2,5%
- Contrôle charges sociales, IJSS, AT, absences

### Assistant paie – Entreprise Y (2020 – 2022)

- Collecte et saisie des variables
- Contrôles pré-paie et rapprochements
- Support salariés et managers

## Formation

- Titre Professionnel Gestionnaire de Paie
- BTS Comptabilité-Gestion
- Modules spécialisés en droit social et DSN

## Compétences techniques

- Logiciels : Silae, Sage, Cegid, PayFit
- Excel : TCD, VLOOKUP, contrôles automatiques
- DSN mensuelles & événementielles
- Multi-conventions collectives
- Contrôles et veille réglementaire

## Qualités professionnelles

Rigueur, organisation, sens du service, discrétion, pédagogie

## **Rubriques complémentaires**

- Langues : Anglais intermédiaire
- Participation à un projet de migration SIRH
- Certification Excel avancée