

**Déborah DUCAMP**

**ASTRO**

**DIPLOMAS Y HOBBIES**

**Formaciones :** Diplomados, Congresos, xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx

**Hobbies:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



**Gestionnaire de paie et administration du personnel**

**COMPETENCES**

**E-PAYE**,

Stagiaire au pôle consultant

Missions ou tâches réalisées :

Bulletins de paie

DSN

Paramétrages spécifiques

Création de dossiers clients

Paramétrages / Migrations

**Pharmacies officines et hospitalières**,

Préparatrice en pharmacie

Missions ou tâches réalisées : comptoir, stock, commandes, parapharmacie, cytotoxiques

**Etude notariale Javerzac**,

Stagiaire clerc de notaire

Missions ou tâches réalisées : sous-seing, réalisation des dossiers, comptabilité

**2019 Bachelor responsable de paie et administration du personnel (Titre II) RNCP**

Esg Bordeaux (droit du travail, gestion de la paie, veille juridique, comptabilité générale, droit social, droit des sociétés)

2006/2008 Ecole de notariat Bordeaux

2004/2006 Faculté de droit

2004 Bac STT Administration

**FORMATIONS**

Réalisation d’un bulletin de paie

Veille juridique

Gestion des délais

Droit du travail et social

62 chemin labarde

33290 LUDON MEDOC **06.52.03.23.25**

**deborah.alame@orange.fr**

Excel, PowerPoint, Words, Silae

**LOGICIELS**

-

Voyage

Photo

Mariée, 3 enfants

Permis B avec véhicule

**INTÉRÊTS**

**LinkedIn**

**EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

Du 23/04/2019

au 04/07/2019

Bordeaux Lac

Du 01/06/2010

au 31/12/2018

Du 01/08/2005

au 31/08/2005

Blanquefort

https://www.linkedin.com/in/déborah-ducamp-9a3379178