



MYRIAM KIEFFER

Assistante administrative / Gestionnaire de paie

Forte d'une expérience dans la gestion d'entreprise, j'ai effectué une formation de gestionnaire de paie et administration du personnel afin d'enrichir mes compétences.

A ce titre je suis à la recherche d'une entreprise me permettant de faire valoir toutes mes connaissances acquises.

myriamkg80@gmail.com
Distroff (57925)
Née le 29/01/1980
Française
Télétravail ou présentiel
Permis B
Véhicule personnel
07 83 68 66 80

DIPLOMES ET FORMATIONS

- De 2023 à juin 2024 • **Titre professionnel gestionnaire de paie (PIC)**
CCI Yutz
- Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise
 - Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse
 - Calcul des congés payés, heures supplémentaires, frais professionnels...
 - Déclarations préalables à l'embauche auprès des organismes compétents et des calculs d'indemnités
 - Assurer une veille juridique afin de suivre les évolutions du droit du travail, et ajuster les procédures internes – contrats, ruptures conventionnelles, formalités de départ, etc.
 - Rédaction de contrats de travail
- De 2019 à 2020 • **Certificat secrétaire**
Office House Capellen Luxembourg (Frontalier)
- Rédaction travaux de secrétariat
 - Envoi de courriers
 - Organisation d'événementiels, assistance du manager
 - Etude du droit du travail luxembourgeois
- De 2006 à décembre 2009 • **Brevet de Maitrise de Coiffure**
Chambre des metiers Luxembourg (Frontalier)
- gestion de l'entreprise
 - management, comptabilité
 - droit du travail luxembourgeois et de l'entreprise
- De 1995 à 1997 • **CAP Coiffure**
Lycée St Vincent de Paul Algrange

INFORMATIQUE

Silae, Sage

Word, Excel, Power Point

LANGUES

Luxembourgeois : A2

Allemand : A2

Anglais : A2

Français : C2

ATOUTS

Facilité d'adaptation au changement

Rigoureuse, polyvalente

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

- D'avril 2024 à mai 2024 • **Gestionnaire de paie stagiaire**
Cabinet Erbrech Muller Yutz
- Pointage, Etablissement bulletins de paie
 - DPAE, vérification DSN
 - Affiliation mutuelle, Agestra
 - Création de dossier, Rédaction de contrats
 - Simulation de rupture conventionnelle, licenciement
- De février 2020 à mars 2024 • **Gérante d'un commerce**
Teddy B'Hair Esch-sur-Alzette, Luxembourg
- Gestion administrative, du personnel, des stocks, de la caisse
 - Suivie de comptabilité
 - Accueil physique et téléphonique des clients, gestion des plannings
 - Contact fournisseurs
 - Gestion des conflits
- Depuis 2021 • **Conseiller en immobilier indépendante**
Myriam Kieffer Distroff
- Estimation
 - Vente/location
 - Conseiller
- De 2019 à 2020 • **Assistante administrative stagiaire**
Circolo Eugenio Curiel ASBL Hollerich,
- Encodage factures
 - Rédactions de courriers
 - Appel téléphonique, clients et fournisseurs
 - Mise à jour de la bibliothèque
- De septembre 2018 à décembre 2018 • **Stage de professionnalisation**
Maître Anne Paul Hesperange, Luxembourg
- Rédaction de courrier
 - Accueil physique et téléphonique
 - Gestion agenda
 - Dépôt des dossiers au tribunal
- De décembre 2009 à novembre 2018 • **Gérante et propriétaire**
Hairmyone Coiffure Dudelange
- Gestion d'un commerce
 - Personnel, comptabilité, fournisseur