

**Françoise V.** - Née en 1965  
**91510 Lardy**  
**30 ans d'expérience**  
**Réf : 1609010422**

## **Assistante de direction / comptable**

### **Objectifs**

---

- Offrir mes compétences et ma disponibilité pour mener à bien, les missions qui me seront confiées au sein de la société.

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

16 Juin 1983 : CAP Employé Comptable, lycée Washington au Mans  
23 Juin 1983 : BEP Comptable, lycée Washington au Mans  
26 Juillet 1985 : Baccalauréat Gestion G2, lycée Washington au Mans

### **Expériences professionnelles**

---

#### **28/04/2008 à ce jour**

Assistante de Direction et comptable SARL VITAL 12, Rue François Gérard 75016 PARIS Administratif, conception, devis, suivis des chantiers, marges, ordre de service, prise de divers rendez-vous Tenue de la comptabilité, bulletins de paies, déclarations charges sociales

#### **18/06/2007 au 27/04/2008**

Comptable unique SAS SOGNE Rue de Corbeil 91090 LISSES Enseigne Intermarché Tenue de la comptabilité, situation quadri (bilan), TVA, social (établissement des bulletins de paies, déclarations charges sociales, planning des congés etc..) administratif etc

#### **13/03/2006 au 13/06/2007**

Comptable A AFIGEC (Expertise Comptable Au 26/28, Rue Marius AUFAN à Levallois 92) Tenue des comptabilités clients jusqu'au bilan, révision des comptes, déclarations fiscales, déplacement chez les clients.

#### **28/10/1991 au 12/03/2006**

Assistante de Direction Et comptable A la SARL AUBRY-DUMAND FRANCE EUROPE FIDUCIAIRE (Expertise Comptable au 28, Avenue Marceau Paris 8ème) Standardiste, courrier, réception clientèle, tenue de la comptabilité Générale des SCI, des SARL, et des BNC Chevaux de course jusqu'au bilan, déclarations fiscales et sociales, bulletins de paies préparation des AGO

#### **19/12/1985 au 13/10/1991**

Facturière A.P.L.S Garage DAF à Arnage (72) Standardiste, courrier, réception clientèle, facturation, comptabilité Clients et fournisseurs, tenue du planning des congés 01/07/1983 au 31/08/1983 et du 01/07/1985 au 31/08/1985 Agent Administratif A la CAISSE REGIONALE DU CREDIT AGRICOLE de la Sarthe

### **Langues**

---

- Anglais scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

Administratif, conception, devis, suivis des chantiers, marges, ordre de service, prise de divers rendez-vous  
Tenue de la comptabilité, bulletins de paies, déclarations charges sociales  
Standardiste, courrier, réception clientèle, facturation, comptabilité  
Clients et fournisseurs, tenue du planning des congés  
Connaissance traitement texte sur Windows XP professionnel, excel, works  
Logiciels connu et traités :  
Ciel comptabilité, payes, gestion commerciale et immobilisations  
Sage compta et états fiscaux 100  
CCMX comptabilité, plaquette, immobilisations (dernières versions)  
Francis lefevre et gescap IR et ISF  
C A E Multiacte (droit du travail et des sociétés) (Expert)

## Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Lecture, cinéma, musique, natation, zumba, salsa, rock, piloxing, boddy combat  
Présidente d'une association de fitness que j'ai créée en date du 28/12/2015