

**Julienne V. - Née**  
**77860 Saint Germain Sur Morin**  
**10 ans d'expérience**  
**Réf : 1808300631**

## **Collaboratrice comptable**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

DIPLOME DE COMPTABILITE ET GESTION (D.C.G) / 2008-2010  
Ines Formation (75)

D.U.T GESTION DES ENTREPRISES ET DES ADMINISTRATIONS / 2006-2008  
IUT Sceaux (92)  
Spécialité Finance Comptabilité

BACCALAUREAT ECONOMIQUE ET SOCIAL / 2005-2006  
Lycée Evariste Galois Noisy le Grand (93)

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Septembre 2016**

COLLABORATRICE COMPTABLE CONFIRMEE/ CABINET EXPERTISE COMPTABLE Collaboratrice confirmée en poste dans ce cabinet d'expertise comptable de l'est parisien (77). Gestion en toute autonomie d'un portefeuille de plus de 40 dossiers. Tenue de comptabilité, bulletins de paie, déclarations sociales et fiscales. Préparation complète du bilan, de la liasse fiscale et la plaquette des comptes pour validation de l'expert-comptable. Présentation de tableau de bord via Suivi click. Utilisation des logiciels Cegid, et Silae. Traitement des factures via Cash (cegid).

#### **Septembre 2008 – Août 2016**

COLLABORATRICE COMPTABLE/ LOUVOIS AUDITEURS CONSEILS Collaboratrice dans ce cabinet d'expertise comptable parisien (75002). Gestion en toute autonomie d'un portefeuille de 30 dossiers. Tenue de comptabilité, bulletins de paie, reporting, déclarations sociales et fiscales. Préparation complète du bilan, de la liasse fiscale et la plaquette des comptes pour validation de l'expert-comptable. Préparation déclaration IR et ISF. Utilisation des logiciels CCMX, Quadratus et Sage. Traitement des factures via Yooz

#### **Octobre 2007 – Août 2008**

APPRENTIE/SARL BILANTIELLE Une année d'apprentissage au sein de cette société de conseils en gestion installée à Rosny-Sous-Bois (93). Comptabilité des société, constitution de société, élaboration de bulletin de paie, déclarations fiscales et sociales, ainsi que les démarches administratives d'embauche et/ou de fin de contrat d'un salarié. Utilisation de Ciel Compta et Ciel Paie

### **Atouts et compétences**

---

Gestion de portefeuille

Tenue de comptabilité, bulletins de paie, reporting, déclarations sociales et fiscales. Préparation complète du bilan, de la liasse fiscale et la plaquette des comptes pour validation de l'expert-comptable.

Préparation déclaration IR et ISF.

Utilisation des logiciels CCMX, Quadratus et Sage.

Traitement des factures via Yooz

## INFORMATIQUE

Texte/tableur : Word/Excel

Logiciel comptable : Ciel, CCMX, Sage, Quadratus et Cegid

Logiciel de paie : Quadratus, Cegid et Silae

Outil de comptabilité : Yooz, Cash et box (cegid), tableau de bord suivi click (cegid) (Expert)

## Permis

---

A et B

## Centres d'intérêts

---

- Moto