

ISABELLE [REDACTED]

35120 La BOUSSAC  
[REDACTED]

## Formation

- Certification Niveau 2 Formateur sur les logiciels **2018-19**
- Certification Formateur / IRA Nantes – 44 **2012**
- D-E-C-F : Comptabilité Gestion financier / Le Mans – 72 2000
- BEP Secrétariat CAS - Secrétariat, communication et gestion administrative / Melun – 77 **1997**

## Expériences

Octobre 2020 à Janvier 2021 – Voyage Bellier – Comptable Générale, Gestionnaire RH paie

- Saisie et contrôle comptable clients et fournisseurs
- Suivie de trésorerie, notes de frais
- Etablissement des déclarations sociales et fiscales
- Administration du personnel, paie
- Juridique

**01/2018 au 09/2020** - [REDACTED] – Saint Malo 35 - Formatrice

- Audit, Formation, Accompagnement logicielle d'ERP gestion commercial, comptabilité et paie
- Déploiement en mode projet d'ERP de gestion commercial, comptabilité et paie  
Sage 50c / Pégase / EBP gestion commercial, Paye et comptabilité WaveSoft

**02/2017 – 01/2018** - [REDACTED] – Saint Malo 35 - Adjointe au DAF

- Gestion commercial, Gestion Comptable, fiscalité, contrôle de gestion
- Supervision et production des états financiers, contrôle de l'application et fiabilisation des normes et données comptable.
- Gestion RH, interlocutrice avec les organismes extérieurs, bilan sociale, Salaires

**08/2016 – 01/2017** [REDACTED] – Annemasse 74 - Responsable Administrative et Comptable

- Gestion Comptable et budgétaire, fiscalité, contrôle de gestion
- RH : Bilan social, Gestion des subventions, suivi de dossier (GPEC, Formation), Salaires
- Gestion administrative, logistique, appui technique et organisationnel

**10/2001 – 06/2016** [REDACTED] – Le Mans 72 Adjointe au Secrétaire Général

- Elaboration et suivi budgétaire des engagements comptables, du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique
- Supervision et production des états financiers, contrôle de l'application et fiabilisation des normes et données comptable, Elaboration et suivi des marches publiques, bilans d'activité
- Appui technique et opérationnel de la Direction
- Formateur régional mise pour la mise en place de CHORUS

**01/1999 – 07/2000** [REDACTED] - La Ville aux Bois 91 Assistante de Gestion / Assistante projet

- Gestion Comptable et budgétaire, fiscalité, contrôle de gestion
- RH : Bilan social, Gestion des subventions, suivi de dossier, Salaires

01/1997 – 12/1998 [REDACTED] – [REDACTED] 91 - [REDACTED] nte de Gestion / Assistante projet

- Gestion Commercial : Devis, Commande, Facturation
- Gestion Comptable : Gestion budgétaire, Comptabilité, fiscalité, contrôle de gestion

## Informations Complémentaires

\* Informatique et Langue :

- Bonne maitrise des outils informatique
- Bonne maitrise des SI (RH, Comptable, Gestion Commerciale et CRM) - Niveau d'anglais A2 pré-intermédiaire