

# Isabel

## CONTACT



## FORMATION

- ✓ DPECF  
session 1988
- ✓ DUT gestion des entreprises et des administrations  
option finances-comptabilité  
1988 IUT Dijon
- ✓ Bac G2  
1986 Lycée Le Castel Dijon
- ✓ BEP agent administratif  
CAP employé de bureau  
1984 Lycée Simone Weil Dijon

## LOGICIELS

- ✓ Word, Excel, Outlook
- ✓ Cegid et Sage 100 : comptabilité, immobilisations, paie
- ✓ Sage 100 et ETHIC : gestion commerciale, gestion production, stocks
- ✓ Quadra : comptabilité, revision comptable, immobilisations

## ACTIVITÉS BÉNÉVOLES

- ✓ Secrétaire d'une association
- ✓ Lectrice-correctrice pour une petite maison d'édition

## EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

### • Du 07/07/2014 au 31/03/2023

#### **Responsable administratif et comptable**

[REDACTED] (impression d'étiquettes adhésives) à Brochon

Missions : Responsabilité et encadrement du service « administration des ventes »

Gestion des dossiers administratifs et des services généraux  
Tenue de la comptabilité, de la trésorerie, des déclarations fiscales  
Etablissement des inventaires, situations et bilans  
Gestion du personnel et des salaires

### • Du 21/05/2007 au 30/09/2013

#### **Responsable administratif et comptable**

[REDACTED] (fabrication de meubles en chêne) et BM2R

(fabrication de carrelets lamellés-collés) à Beire Le Chatel

dont les activités ont été reprises par [REDACTED]

(groupe Ducerf) à compter du 16/12/2011

Missions : Tenue de la comptabilité, de la trésorerie, des salaires, des déclarations fiscales et sociales  
Contrôle de gestion, et tableaux de bord  
Etablissement des situations et bilans  
Gestion du personnel et ressources humaines  
Gestion des dossiers administratifs et financiers  
Encadrement du personnel administratif et comptable

### • Du 1er/03/1993 au 18/05/2007

#### **Responsable comptable**

[REDACTED] à Dijon (exploitation de pressings)

(multi sociétés et multi établissements)

Missions : Tenue de la comptabilité générale et analytique

Etablissement des salaires, des déclarations fiscales et sociales

Gestion de la trésorerie

Etablissement des comptes d'exploitation mensuels, et bilans annuels

### • Du 13/02/1989 au 28/02/1993

#### **Collaboratrice en cabinet comptable**

[REDACTED] à Dijon

Missions de tenue (comptabilité, déclarations fiscales et sociales) et de révision (élaboration des bilans)

### • Du 27/06/1988 au 28/07/1988 et du 10/10/1988 au 30/11/1988

#### Assistante comptable

Cabinet comptable [REDACTED] à Dijon