

Sylvia BRIÉE

@ yolande.serandour@univ-rennes1.fr



## FORMATION

---

- 2015-2016**                      **Master II Droit Fiscal des Affaires - En cours**  
Sous la direction de Madame le Professeur Yolande SÉRANDOUR  
Faculté de Droit et Science Politique de l'Université de Rennes 1  
*Fiscalité interne et approfondie des entreprises, Fiscalité internationale, Fiscalité personnelle, Fiscalité des montages, Comptabilité, Procédures fiscales, 170 heures d'anglais juridique*
- 2014-2015**                      **Master I Droit des Affaires - Mention Assez Bien**  
Sous la direction de Madame le Professeur Yolande SÉRANDOUR  
Faculté de Droit et Science Politique de l'Université de Rennes 1  
*Fiscalité directe et indirecte, procédures fiscales, droit bancaire, droit des entreprises en difficulté, droit des sûretés, droit comptable*
- 2011-2014**                      **Licence Droit parcours économie-gestion**  
Faculté de Droit et Science Politique de l'Université de Rennes 1
- Juin 2010**                      **Baccalauréat ES mention Assez Bien- Lycée Notre-Dame du Mans**

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

---

- Mars à juin 2016**                      **Stage au sein du Cabinet EY Société d'avocats**  
*Sous la direction de Maître GUERINEAU*  
Service FSO : fiscalité bancaire et financière.
- Mai à juillet 2015**                      **Stage au sein du cabinet d'expertise comptable OUEST CONSEILS, Lorient**  
Droit des sociétés
- Février 2015**                      **Stage au sein du cabinet d'Avocats GOURDAIN, Paris**  
*Sous la direction de Maître GOURDAIN*  
Etude de dossiers et travaux de recherche juridique en droit social
- Juin à juillet 2014**                      **Stage au sein de la SCP ANGEL-HAZANE, Mandataires Judiciaire, Melun**  
*Sous la direction de Maître ANGEL*  
Rédaction des rapports en sanction contre les dirigeants sociaux
- Décembre 2012**                      **Stage au sein de l'étude ANDRE GEOFFROY, Administrateur Judiciaire, Paris**  
*Sous la direction de Maître ANDRE.*  
Analyse de dossiers de SCI, successions, copropriétés
- Juillet à août 2011**                      **Emploi étudiant : Agente de propreté (hôtel et banque)**

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

---

- Anglais**                      Compétence professionnelle ;  
Séjour linguistique 2010/2011 - 3 mois à Manchester et Bristol
- Informatique**                      Maîtrise de Word, Power Point, Dalloz, Navis, Jurisclasseur
- Centres d'intérêts**                      Sport (course à pied, équitation, plongée) ; voyages (Tasmanie, Thaïlande, Europe)