

INFORMATIONS
PERSONNELLES

FERREIRO Marie-José



📍 58 rue des pinsons, 94000 CRETEIL (France)

📞 (+33) 6 74 75 15 34 ☎ (+33) 1 53 18 19 55

✉ mj.ferreiro@free.fr

EXPÉRIENCE
PROFESSIONNELLE

1 sept. 2008–présent

Inspectrice des Finances publiques - Rédactrice

DGFIP - Bureau GF-2A, 75012 (France)

- Pilotage du réseau des SIE :
 - rédaction de notes, de messages réseaux, etc.
 - réponses aux interrogations du réseau (gestion du réseau collaboratif WiFIP pour les sociétés civiles immobilières (SCI) et les organismes sans but lucratif (OSBL) notamment)
 - mise en place d'outils informatiques (cahiers des charges et cahiers techniques) et de formulaires pour répondre aux nouveaux besoins des usagers et de l'administration
- Proposition de mesures de simplification et de dématérialisation et suivi de l'intégralité du chantier – du législatif à la mise en production (cas notamment de l'obligation de télédéclaration des déclarations de résultats de sociétés civiles immobilières, etc.)
- Mise en place de campagne de communication (flyers, messages réseau ou sur le site impots.gouv.fr, tutoriels, participation ou organisation de la participation à des salons, etc.)
- Participation à l'élaboration de la loi de finances en lien ou non avec d'autres directions
- Élaboration de la doctrine administrative

1 sept. 2015–présent

Université Paris-Dauphine, PARIS (France)

- Formation des étudiants du MASTER 227 à l'Université Paris-Dauphine en fiscalité internationale (prix de transferts -conventions fiscales internationales - BEPS)
- Intervention en représentation du bureau GF-2A sur la gestion de l'impôt

1 juin 2004–31 août 2008

Inspectrice des finances publiques - Rédactrice

DGFIP - Bureau E1 de la DLF

- Négociation et interprétation des conventions fiscales avec les États d'Afrique, du Golfe et du Moyen-Orient
- Prise en charge des procédures amiables sur les prix de transfert et sur la conformité de l'application des conventions fiscales aux dispositions en découlant
- Animation du DESS Administration fiscale de l'université Paris-Dauphine

1 sept. 2001–31 août 2002

Contrôleuse des impôts

DGI - secteur d'assiette, CRETEIL (France)

- Encadrement de 6 agents
- Prise en charge des dossiers complexes
- Traitement des contentieux
- Réception du public

1 sept. 2000–31 août 2001

Contrôleuse des impôts

DGI - Cellule de contrôle sur pièce et secteur d'assiette, VANVES (France)

- Contrôle sur pièce des dossiers à enjeux
- Reprise d'un secteur d'assiette comprenant 4 agents

ÉDUCATION ET FORMATION

- 2003 **Inspecteur des Finances publiques**
ENFiP, NOISY CHAMPS (France)
- 2000 **Contrôleur des impôts**
ENI, CLERMONT-FERRAND (France)
- 1995 **DEA de Droit social**
Université Bordeaux Montaigne, PESSAC (France)
Droit du travail
- 1994 **Maîtrise de Droit social**
Université Bordeaux Montaigne, PESSAC (France)
Droit du travail et droit de la sécurité sociale
- 1993 **Licence de Droit privé**
Université Bordeaux Montaigne, PESSAC (France)
- 1992 **DEUG de Droit privé**
Université Bordeaux Montaigne, PESSAC (France)
- 1991 **BTS Action commerciale**
ISEG, BORDEAUX (France)
- 1987 **Baccalauréat Série D**
Lycée Merleau-Ponty, ROCHEFORT (France)

**COMPÉTENCES
PERSONNELLES**

Langue(s) maternelle(s) français

Langue(s) étrangère(s)

	COMPRENDRE		PARLER		ÉCRIRE
	Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	
anglais	B1	B1	B1	B1	B1
espagnol	C1	B2	C1	B2	B2
chinois	A1		A1	A1	

Niveaux: A1 et A2 : utilisateur élémentaire - B1 et B2: utilisateur indépendant - C1 et C2: utilisateur expérimenté
 Cadre européen commun de référence pour les langues

Compétences en communication

Bonnes compétences en communication acquises notamment grâce à mon expérience dans la formation des étudiants du MASTER 227 à l'Université Paris-Dauphine et dans le cadre des négociations de conventions fiscales menées (emploi de rédacteur et de négociateur au sein du bureau E1 de la DLF)

Compétences organisationnelles/
managériales

Aptitude à la conduite de réunions en présence d'interlocuteurs aux profils hiérarchiques et fonctionnels différents

Capacité à diligenter plusieurs travaux en même temps en hiérarchisant les priorités après avoir identifié les enjeux

Compétences numériques

AUTOÉVALUATION				
Traitement de l'information	Communication	Création de contenu	Sécurité	Résolution de problèmes
Utilisateur expérimenté	Utilisateur expérimenté	Utilisateur expérimenté	Utilisateur indépendant	Utilisateur indépendant

Compétences numériques - Grille d'autoévaluation

Bonne maîtrise des bureautiques (Microsoft Office et Libre Office)

Capacité à mettre à jour un site internet d'informations

Permis de conduire

B

INFORMATIONS
COMPLÉMENTAIRES

Membre de l'ADAF (Association Dauphinoise d'administration fiscale)