

Corinne KERNAONET
12 Allée Voltaire
29490 GUIPAVAS
✉ corinnekernaonet@gmail.com
☎ 06 35 95 17 30
PERMIS B + véhicule

COMPTABLE ASSISTANT

COMPÉTENCES

- Accueillir (physique et téléphonique)
- Vérifier les bulletins de salaires et les comptabiliser
- Classer des documents, archiver
- Préparer la fin d'exercice comptable
- Répondre aux mails
- Déclaration de TVA
- Enregistrer les factures
- Etablir un budget prévisionnel de trésorerie
- Régler les factures
- Présenter les indicateurs de gestion
- Faire un rapprochement bancaire
- Calculer l'impôt de société
- Travaux d'inventaire

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

2020-2021 Comptable Assistant – Foyer Laïque de Saint-Marc - BREST
2000-2002 Renseignements (recherche et saisie) - Marine Nationale - BREST
1998-2000 Transmission des Sous-Marins - Marine Nationale - TOULON
1996-1997 Agent de maintenance des radars (poste embarqué) - Marine Nationale - BREST
1995-1996 **Agent administratif et d'accueil** - Marine Nationale – BREST

FORMATION

Depuis Août 2020 Formation Comptable Assistant à Initiatives Formations
1998 Brevet d'Aptitude Technique de détecteur (niveau IV) au CIN Saint-Mandrier (83)
1994 Niveau BAC E (maths et technique) au lycée Jean Jaurès, le Creusot (71)

AUTRES INFORMATIONS

2017-2020 Trésorière association sportive (Brest)
2007-2020 Secrétaire association de quartier (Guipavas)
2002-2020 Education des enfants
Habilitation secret défense pour le renseignement et les transmissions – Marine Nationale
Logiciels : Word – Excel – SAGE