

Tatiana Corné

Werkzaam geweest in de volgende branches:

zakelijke dienstverlening, accountancy, overheid

Persoonlijke kenmerken:

integer, bescheiden, enthousiast
doorzettingsvermogen en optimistisch

Communicatieve kenmerken:

behulpzaam en luisterend, teamplayer,
een open houding en inlevingsvermogen

Inhoudelijke kenmerken:

snel kunnen schakelen, realistisch,
resultaatgericht en oog voor detail



Ik breng Finance verder door

met mijn doorzettingsvermogen niet alleen de opgedragen taken te voltooien, maar dit ook te doen met een oog voor detail. Ik zorg er met mijn analytisch vermogen voor dat ik bij het vinden van knelpunten met realistische oplossingen kom. Om dit geheel als team voor elkaar te krijgen vind ik het ook belangrijk om goed samen te werken met mijn collega's.

Persoonlijke gegevens:

Naam Tatiana Corné
E-mailadres info@highq.nl
Geslacht vrouw
Geboortedatum 6 juni 1992

Opleidingen:

2017 - heden Bedrijfseconomie (deeltijd), Hogeschool van Amsterdam
Propedeuse behaald in 2018
2012 - 2017 Accountancy (dual), Hogeschool van Amsterdam
Propedeuse behaald in 2013
2005 - 2010 HAVO, SG de Rielanden

Talenkennis:

Nederlands moedertaal
Engels schriftelijk goed
mondeling goed

Automatiseringskennis:

- MS Office (Word, Excel en Powerpoint), ExactOnline, Unit4, AccountView, AFAS

Huidige werkgever:

Vanaf 1 september 2019 bij HighQ als Financieel Interim Manager.

Werkervaring:

Bedrijf: ArrangeGroup B.V., Hilversum
Branche: zakelijke dienstverlening
Functie: Financieel Medewerker
Opdracht:

- verzorgen financiële administratie
- coördineren inkoopproces
- de wekelijkse betalingen verwerken
- debiteurenbeheer
- kasbeheer en creditcards
- bankafschriften boeken
- verantwoordelijk voor binnenkomende mail en het verwerken ervan
- uitvoeren van de maandelijkse verkoopfacturatie

Periode: september 2017 - augustus 2019

Bedrijf: Meeuwsen & Ten Hoopen (MTH), Almere
Branche: accountancy
Functie: Beginnend Assistent Accountant
Opdracht:

- samenstellen jaarrekeningen
- verzorgen OB-aangiftes
- verzorgen financiële administratie

Periode: februari 2017 - augustus 2017

Bedrijf: Meeuwsen & Ten Hoopen (MTH), Almere
Branche: accountancy
Functie: Beginnend Assistent Accountant
Opdracht:

- samenstellen jaarrekeningen
- verzorgen OB-aangiftes
- verzorgen financiële administratie

Periode: februari 2015 - augustus 2015

Bedrijf: Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, Den Haag
Branche: overheid
Functie: Subsiemedewerker
Opdracht:

- controleren subsidieaanvragen m.b.t. het Stagefonds
- subsidieaanvragen administratie verwerken

Periode: augustus 2013 - januari 2014