

## Curriculum Vitae

### Personalia

Naam: Marc van Riemsdijk  
Woonplaats: Hardinxveld-Giessendam  
Geboortedatum: 25 maart 1993



### Opleidingen

- HBO Bedrijfseconomie (diploma)
- MBO Bedrijfsadministrateur, niveau 4 (diploma)
- VMBO (diploma)

### Overige cursussen

- 2019 Training Power BI
- 2019 Cursus VBA
- 2018 – heden Scope Finance Academy (doorlopende kennissessies)

### Profiel en vaardigheden

Marc is een prettig persoon in de omgang, hands on en no-nonsense. Hij beschikt over sterke analytische vaardigheden, pakt dingen snel op, is zelfstartend, pro-actief en creatief. Daarnaast is Marc een goede teamspeler, daadkrachtig en communiceert goed.

Talenkennis: Nederlands: moedertaal. Engels: goed.

IT vaardigheden:

- Goede kennis van de Microsoft Office pakketten waaronder sterk in Excel.
- Financiële pakketten: AFAS, SAP, Exact, ProActive en diverse andere bedrijfsspecifieke softwarepakketten.

## Werkervaring

Okt 2018 – heden

*Finance Professional bij Scope Finance Interim B.V.*

Scope Finance detacheert financiële professionals binnen het brede spectrum van Finance & Control en is NEN4400 gecertificeerd.

*Uitgevoerde opdrachten:*

*Apr 2019 – Sept 2019 Financieel Controller bij Fundis Services B.V. te Gouda*

Fundis is een grote commerciële organisatie in de zorg en neemt deel in verschillende ondernemingen. Fundis Services opereert als shared-backoffice voor interne en externe bedrijven op het gebied van Financiën, HR, ICT en Kwaliteit.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor juiste en tijdige financiële administratie en informatie
- Opstellen van maandrapportages t.b.v. verschillende klantbedrijven incl. cijferbeoordelingen
- Adviserende rol en aanspreekpunt voor directie en management van de zorgbedrijven t.a.v. financiële vraagstukken
- Controleren van en zorgen voor correcte aansluitingen subadministraties incl. analyses
- Verbeteren van managementrapportages (ProActive en AFAS)
- Controleren van betaalbestanden
- Controleren van ontvangen subsidies
- Opstellen van BTW en VPB aangiften, incl. controle BTW rondrekeningen
- Controle en aansluiting van loonjournaalposten incl. rondrekening salarissen
- Controleren en beoordelen van investeringen en advies aan management t.a.v. MVA beleid
- Opstellen van balansspecificaties
- Liquiditeitsbewaking en prognoses
- Intercompany afstemmingen tussen interne bedrijven
- Ondersteunen bij opstellen jaarrekening 2018
- Aanspreekpunt voor de afdeling inrichting en gebruik

voor professionals in Finance & Control

van AFAS en (gecompliceerde) Excel vraagstukken incl. het geven van trainingen

Uitgevoerde projecten binnen de opdrachtscope:

- Professionaliseren, automatiseren en uniformeren van de financiële administraties
- Ontwerp en uitrol uniforme balansspecificaties – database AFAS
- Automatiseren van controles op subadministraties d.m.v. nieuwe rapportages (AFAS)
- Introduceren van inleesdefinities t.b.v. automatiseren (grote) journaalposten
- Automatiseren van processen, kostenreserveringen facturen (ProActive)

*Nov 2018 – Maart 2019 Financial Accountant SSC bij Sweco te De Bilt*

Sweco is één van de grootste advies- en ingenieursbureau van Europa. In De Bilt is o.a. het Shared Service Center gevestigd.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgen van maand/week/dag rapportages waaronder cashrapportages en cash requirements
- Verzorgen van maandafsluitingen en zorgen voor accurate en juiste vastlegging van gegevens conform vastgestelde deadlines
- Ontwikkelen van nieuwe rapportages waaronder rapportage Inleenkrachten: inzichtelijk maken van geschreven uren, tarieven en verschillen tussen gereserveerde en geschreven uren
- Risicoanalyse t.a.v. nog te ontvangen facturen en gereserveerde kosten
- Verantwoordelijk voor de BTW, ICP en CBS aangiften incl. jaarsuppleties
- Uitvoeren van BTW rondrekeningen en steekproefcontrole op AP en AR
- Verantwoordelijk voor het grootboek van aantal entiteiten (nationaal en internationaal)
- Monitoren van balansposten, beheer en analyse van tussenrekeningen (waaronder koersverschillen, reserveringen)

voor professionals in Finance & Control

- Bepalen en vastleggen van accruals en intercompany afstemmingen
- Maken van aansluitingen grootboek en subadministraties
- Opstellen van balansspecificaties en dossiers
- Aanpassen en verbeteren van werkinstructies en processen
- Maken van verbeterlagen in snelheid en automatiseren van werkzaamheden
- Controleren van declaraties en het doen van steekproeven
- Opstellen van doorbelastingen, beheer en analyse van tussenrekeningen

*Okt 2018 – Nov 2018 Assistent Controller bij Optisport Exploitaties te Tilburg*

Taken en verantwoordelijkheden:

- Uitvoer geven aan de bewaking van de Planning & Controlcyclus
- Verbeteren van processen en beheer AO/IC
- Maken van aansluitingen (incl. proces) kassasysteem en grootboekadministratie
- Beheer materiële vaste activa, beoordelen van investeringen
- Maken van tariefanalyses en geven van adviezen
- Beheer grootboekadministratie
- Betrokken bij interne projecten waaronder opstellen van een risicomangementmodel

*Mei 2017 – Sept 2018*

*Assistent Controller bij Optisport Exploitaties te Tilburg*

Taken en verantwoordelijkheden:

- Uitvoer geven aan de bewaking van de Planning & Controlcyclus
- Verbeteren van processen en beheer AO/IC
- Maken van aansluitingen (incl. proces) kassasysteem en grootboekadministratie
- Beheer materiële vaste activa, beoordelen van investeringen
- Maken van tariefanalyses en geven van adviezen

voor professionals in Finance & Control

- Beheer grootboekadministratie
- Betrokken bij interne projecten waaronder opstellen van een risicomangementmodel

*Jan 2012 – Apr 2017*

*Administrateur bij Optisport Exploitaties te Gorinchem/  
Tilburg (parttime naast studies)*

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgen van de crediteurenadministratie
- Controleren, coderen en verwerken van inkoopfacturen
- Matchen van inkoopfacturen met inkooporders
- Afletteren van facturen
- Oplossen van probleemfacturen
- Contact onderhouden met leveranciers
- Beheer en analyse van tussenrekeningen
- Betrokken bij de maandafsluitingen
- Verbeteren van processen en administratieve procedures
- Uitvoeren van diverse projecten waaronder pensioennota's t.b.v. de salarisadministratie