

Curriculum vitae

Vince Hermans



Persoonlijke gegevens

Woonplaats
Best

Geboortedatum
5 januari 1993

Edisonweg 10-214
2952 AD ALBLASSERDAM
+31 (0)78 2000 349

Beemdstraat 1
5653 MA EINDHOVEN
+31 (0)40 8200 780

E info@scopefinance.nl
I www.scopefinance.nl

Opleidingen

- Opleiding tot registercontrolling (EMFC), Universiteit van Maastricht (studerend)
- Master International Business Controlling, Universiteit van Maastricht (diploma)
- HBO Bedrijfseconomie, Fontys Hogeschool (diploma)
- HAVO, Heerbeek College Best (diploma)

Trainingen en cursussen

- Scope Academy: Power BI, Time management
- Training ERP SAP (Universiteit van Duisburg)
- Cursus Cambridge Business English

Profiel en vaardigheden

Vince is een positief ingesteld persoon, gedreven, enthousiast en professioneel. Hij pakt dingen snel op en is daardoor snel operationeel. Daarnaast is Vince sterk analytisch, pro actief en communicatief sterk. Heeft veel affiniteit met Data en Business Intelligence.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: uitstekend

IT vaardigheden:

- Goede kennis van de Microsoft Office pakketten waaronder zeer sterk in Excel
- Goede kennis van ERP systemen, met name SAP en Exact Online
- Statistische software: STATA Data Analysis en IBM SPSS Statistics

Werkervaring

Sep 2017 – heden

Interim Finance Professional bij Scope Finance B.V.

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

Uitgevoerde opdrachten:

Apr 2020 – sept 2020 Business Controller bij Camelot Europe te Eindhoven

Camelot Europe is gespecialiseerd in leegstandsbeheer, vastgoedbeheer, vastgoedontwikkeling én beveiliging.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Opstellen en presenteren maand- en kwartaalcijfers ten behoeve van de landendirecteuren Duitsland en België. (Vanaf juli ook voor de Nederlandse entiteiten)
- Leiden maandelijkse business reviews
- Opstellen rapportages en bespreken marges, capaciteitsbezettingen, investeringsplannen
- Optimaliseren en automatiseren Finance & Control werkzaamheden
- Verbeteren interne controle processen
- Financiële jaarafsluiting 2019 verzorgen en afstemmen met accountants
- Bedenken en realiseren van diverse rapportages in Excel, Exact Globe en PowerBI

Feb 2018 – mrt 2020 Business Controller bij Hago Food & Industry te Den Bosch

Hago is één van de grootste spelers in de markt voor schoonmaak-bedrijven. Een landelijk opererend familiebedrijf met ruime ervaring in schoonmaakdienstverlening en specialistische schoonmaak.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Opstellen en analyseren van de maandcijfers
- Presenteren en bespreken maandcijfers met operationeel verantwoordelijke rayonmanagers
- Bespreken en implementeren verbeteringen financial control i.s.m. Senior Business Controller Hago Nederland
- Optimaliseren van de business control en financial control activiteiten waaronder het verkorten van het maandaafsluitingstraject van zeven naar twee werkdagen

Feb 2018 – mrt 2020 Data Analyst bij Hago Nederland te Eindhoven

Taken en verantwoordelijkheden:

- Initiëren en implementeren van diverse procesverbeteringen met medewerkers en manager bedrijfsbureau m.b.t. contractbeheer, facturatie en inkoop
- Ontwikkelen van rapportages in SAP (SAP Query / SQVI) met verbandcontroles om foutieve inrichting te voorkomen
- Ondersteunen van de Manager Bedrijfsbureau met uitgebreide stuurinformatie t.b.v. het in control krijgen van de afdeling
- Verantwoordelijk voor jaarafsluiting trajecten vanuit bedrijfsbureau:
 - Prijsverhogingen 2018 en 2019
 - Inkoop 2018
 - Rayon herverdeling 2019
- Project maandafsluiting: bedenken en implementeren procesverbeteringen t.b.v. verminderen correctiejournaalposten

Feb 2018 – 2019 Financieel adviseur 4BLUE B.V. te Andelst

4BLUE is een groothandel in zonnestroomsystemen, van de residentiële markt tot commerciële projecten.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgen van de financiële maand- en kwartaalrapportages aan de groepsmaatschappij inclusief toelichting
- Bespreken jaarrekening met directieteam en accountant
- Initiëren en doorvoeren van correcties op de jaarrekening m.b.t. diverse balansposten
- Inrichten grootboekrekeningen t.b.v. een juiste weergave van winst- en verliesrekening en balans
- Opstellen van diverse managementrapportages t.b.v. margeanalyses, voorraad omloopsnelheden en financiële ratio's
- Opstellen handboek administratie
- Aansturen van administratief medewerkers

Sep 2017 – feb 2018 Business Controller bij Luminaid B.V. te Roosendaal

Luminaid ontwikkelt en produceert innovatieve LED lichtoplossingen, een sterk groeiende en innovatieve organisatie.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Historische cijfers en administratie op orde brengen
- Uitgebreide controle op inkoopboek, verkoopboek, bankboek en opschonen sub administraties
- Inrichten grootboekrekeningen balans en resultatenrekening en doorvoeren t.b.v. juiste presentatie richting management
- Controle juistheid tussenrekeningen zoals nog te ontvangen goederen/facturen en onderhanden werk
- Controle winst- en verliesrekening op juistheid
- Verwerking actuele voorraadstellingen en controle op financiële voorraadboekingen t.b.v. een juiste voorraadpositie op de balans
- Verwerken memoriaal correcties t.b.v. juistheid inkoopboek, verkoopboek, bankboek en diverse balansposten
- Presentatie en onderbouwing cijfers tijdens financiële meeting met directie team, waaronder maand- en kwartaal rapportages, winst- en verliesrekening, balans
- Opstellen van korte- en lange termijn cash flow prognoses
- Opstellen van diverse management rapportages t.b.v. directie en groepsmaatschappij
- Ontwikkeling financieel dashboard met diverse kengetallen en KPI's (data Exact Online)
- Opzetten maandafsluitingsproces
- Opstellen en bespreken jaarrekening met accountants
- Inkoop- en verkoopfacturatie, afletteren bankboek
- Verwerking maandelijkse memoriaalboekingen, maandelijkse afschrijving en bijwerken activastaten en loonjournaalpost
- Implementatie boekhoudsysteem Exact Online productie door overgang van handelsbedrijf naar productiebedrijf
- Verwerking BTW- en ICP aangiftes
- Opstellen handboek administratie en interne controle en toelichten

Sep 2017 Assistent Controller bij NTS Group te Eindhoven

NTS assembleert o.a. zeer complexe mechatronische systemen voor uiteenlopende (internationale) klanten.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Ontwikkeling van een valutarapportage t.b.v. de NTS Group incl. implementatie hiervan in de organisatie
- Verzameling en validatie van data in Professional Planner (PP)
- Realisatie van datakoppelingen
- Beschrijving van proces en procedure