

Curriculum vitae

Marc van Riemsdijk



Persoonlijke gegevens

Woonplaats
Hardinxveld-Giessendam

Geboortedatum
25 maart 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

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

Cursussen en trainingen

- Scope Finance Academy (doorlopende kennissessies)
- Training Power BI
- Cursus VBA

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 zelf startend, proactief 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

Interim 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:

Okt 2019 – heden General Ledger Accountant bij Sanofi Genzyme te Baarn

Sanofi Genzyme is één van de grootste farmaceuten ter wereld. In Amsterdam is afdeling Accounting to Report gevestigd voor de Nederlandse entiteiten en Europese activiteiten.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Balansdossiers beheren voor maand- en kwartaalreviews
- Controlerende werkzaamheden voorraadbeheer en informatiestromen afdeling supply chain
- Opstellen BTW aangiftes en controleberekeningen
- Opstellen CBS enquêtes en intrastat aangiftes.
- Coördineren van interim en accountantscontrole
- Reporting werkzaamheden voor holding entiteit uitvoeren
- Aanspreekpunt voor de backoffices in het buitenland
- Intercompany afstemming met buitenlandse entiteiten
- Harmoniseren en automatiseren processen Sanofi Nederland en Genzyme Europe

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

Uitgevoerde projecten binnen de opdrachtsscope:

- 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 – Mrt 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)

- 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
- 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