

## Curriculum vitae

## Joost van Mullem



### Persoonlijke gegevens

Woonplaats  
Lekkerkerk

Geboortedatum  
29 januari 1995

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](mailto:info@scopefinance.nl)  
I [www.scopefinance.nl](http://www.scopefinance.nl)

## Opleidingen

- Post Bachelor Controlling, Nyenrode Business Universiteit(studerend)
- Post HBO Leergang Business Controller, Markus Verbeek (diploma)
- HBO Bedrijfseconomie, Hogeschool Rotterdam (diploma)
- HAVO (diploma)

## Cursussen en trainingen

- Scope Finance Academy (doorlopende kennissessies)
- Prince2 Foundation/Projectmanagement (certificaat)

## Profiel en vaardigheden

Joost is een enthousiast, gedreven, betrokken en flexibel persoon. Hij heeft een sterke persoonlijkheid, is representatief en beschikt over goede communicatieve vaardigheden. Daarnaast is Joost hands-on, pro-actief, stressbestendig, analytisch/cijfermatig sterk en een goede teamspeler.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed

IT vaardigheden:

- Goede kennis van de Microsoft Office pakketten waaronder goed in Excel.
- Financiële pakketten: Coda (Unit4), Exact, Qlickview, RPO, BI Portal en diverse andere financiële pakketten.

## Werkervaring

*Sept 2016 – 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 2018 – heden Assistent Controller bij Mourik Services te Rotterdam*

Mourik Industry biedt technische dienstverlening in de (petro)chemische industrie en staal-, metaal-, energie en milieusector, zoals industriële reiniging, mechanisch werk, integraal onderhoud, industrie- en utiliteitsbouw en milieutechniek.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Maandelijks opstellen van geconsolideerde rapportage
- Analyseren van de algemene kosten en exploitaties
- Bespreken van actuals en forecast met budgethouders
- Adviseren/ondersteunen van budgethouders tijdens budgettering
- Opleveren diverse specificaties voor de jaarrekening
- Uitvoeren diverse aanvullende analyses op afwijkingen t.o.v. budget
- Onderhouden MVA
- Opstellen rapportages voor input BI-tool
- Onderhouden diverse tussenrekeningen
- Opstellen proces flowcharts

*Apr 2018 – Okt 2018 Finance Project Medewerker bij Hollander te Barendrecht*

Taken en verantwoordelijkheden:

- Beheren van tussenrekeningen
- Registreren, coderen en controleren van inkomende facturen
- Registreren van prijsverschillen en genereren van afstemmingsoverzichten voor Plus Supermarkten
- Controleren en opvolgen van openstaande inkoopbonnen op de rekening van nog te ontvangen facturen
- Opstellen van diverse ad hoc overzichten
- Inwerken en begeleiden van (nieuwe) medewerkers
- Opstellen / beschrijven van werkinstructies
- Optimaliseren van processen en procedures

*Sept 2016 – Mrt 2018 Assistent Controller bij ASVZ te Sliedrecht*

Taken en verantwoordelijkheden:

- Opstellen van rapportages incl. analyses voor interne en externe stakeholders
- Ontwikkelen van een berekeningsmodel voor kostprijzen
- Uitvoeren van controles op de tarieven en diverse andere AO/IB werkzaamheden
- Verbeteren van administratieve processen en procedures
- Ontwerpen en implementeren van een omzetrapportage-model
- Ontwerpen van een model om inzet versus beschikbare budget te monitoren
- Betrokken bij voorbereidingen t.b.v. Europese aanbestedingen
- Opschonen en analyseren van openstaande debiteurensaldi
- Uitvoeren van Creditcontrol, opstellen van facturen, aanmaningen en incasso
- Opstellen en controleren van declaraties en doorbelastingen
- Voorbereidende werkzaamheden t.b.v. de accountantscontroles, opstellen van balansspecificaties en balansdossiers
- Ontwikkelen en optimaliseren van rapportages
- Contactpersoon voor interne en externe stakeholders
- Inwerken van nieuwe medewerkers op de afdeling

*Feb 2016 – juli 2016*

*HBO - afstudeerstage bij DW Groep te Rotterdam*

Werkzaamheden/afstudeeronderzoek:

- Het uitvoeren van een onderzoek naar de mogelijkheid om het cursusaanbod op het gebied van de GMAT (toelatingstoets Master Erasmus Universiteit) uit te breiden
- Inventariseren van behoeften
- Opstellen investeringsplan
- Bepalen van verwachte inkomsten en uitgaven
- Opstellen van de begroting
- Opstellen van winst- en verliesrekening

*Sep 2014 – feb 2016*

*Financieel Adviseur bij De Rotterdamse Zaak te Rotterdam (HBO- stage en bijbaan naast studie)*

De Rotterdamse Zaak biedt een aantal financiële diensten aan om ondernemers te helpen met het opstellen van financiële informatie en inrichten van de financiële administratie.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Begeleiden van junior financieel adviseurs
- Controleren van jaarrekeningen
- Verwerken van financiële administraties

voor professionals in Finance & Control

- Opstellen van jaarrekeningen
- Bespreken jaarrekeningen met ondernemers
- Opstellen winst- & verliesrekening, balans, begroting, liquiditeitsoverzichten, kostprijzen ect.
- Schrijven van ondernemersplannen