

Curriculum vitae

Rianne Groot



Persoonlijke gegevens

Woonplaats
Papendrecht

Geboortejaar
1996

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 Accountancy, Hogeschool Rotterdam (diploma)
- HAVO, Willem de Zwijger College Papendrecht (diploma)

Cursussen en trainingen

- Scope Finance Academy
 - Training Hoe presenteer ik me op een professionele manier?
 - Training Power BI
 - Cursus Timemanagement

Profiel en vaardigheden

Rianne is een prettig persoon in de omgang, hands on en no-nonsense. Zij beschikt over sterke analytische vaardigheden, pakt dingen snel op, is zelf startend, proactief en creatief. Daarnaast is Rianne een goede teamspeler, daadkrachtig en communiceert goed.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed

IT vaardigheden:

- Goede kennis van de Microsoft Office pakketten waaronder goed in Excel
- Financiële pakketten: Microsoft Dynamix AX, IFS, Accountview, Exact Online, Exact Globe Next, Unit 4 Audition
- Overig: iMuis Online, Swift, FileLinx, Visionplanner, PlanCare2.0 en diverse andere bedrijfsspecifieke softwarepakketten

Werkervaring

Sep 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:

Feb 2021 – heden Assistent Controller bij Bol.com te

Okt 2020 – Jan 2021 Assistent Controller bij Driscoll's te Breda

Driscoll's is een groot internationaal handelsbedrijf in de foodsector.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Analyseren en opschonen van diverse balansrekeningen
- Reconciliaties: aansluiten van GL accounts met settlement overview (kosten versus inhoudingen), overzichtelijk weergeven van issues en oplossen van problemen
- Inzichtelijk maken van vrachtkosten incl. inrichting hiervan in de financiële administratie
- Opstellen van procurement rapportages om o.a. marges in kaart te brengen
- Assisteren bij de interimcontrole PWC, verzamelen van steekproeven en achterliggende documentatie
- Automatiseren van collectionletter
- Masterdata: verbeteren van de kwaliteit van EDI datapoule
- Controle op de wekelijkse interne betalingen NL-USA
- Backup voor verwerken van facturen
- Controle van de settlement betalingen

Mrt 2020 – Sept 2020 Assistent Controller bij ASVZ te Sliedrecht

ASVZ is een zorginstelling die diagnostiek, behandeling en begeleiding biedt voor iedereen met een verstandelijke beperking.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Wegwerken van achterstanden door het uitvoeren van diverse controles en correcties zodat op cliëntniveau de cliëntgegevens, kostenplaatsen en contracten juist in het systeem staan
- Ingevallen tijdens de vakanties van 2 collega's; zorg geleverd binnen de WMO en de Jeugdwet, hiervoor de start-zorg en stop-zorg mutaties gemaakt
- Verwerken van beschikkingen met betrekking tot de WMO en de Jeugdwet en het verwerken van de beschikkingen op cliëntniveau

- Uitvallijsten verwerken: betreft cliënten die niet door kunnen voor declaratie. Eerst op zoek naar de oorzaak en vervolgens zorgen dat cliënt juist in het systeem komt te staan.
- Verwerken van aan- en afwezigheidsregistratie verwerken
- Bijhouden van externe urenoverzichten: zorg die door externe partijen aan cliënten van ASVZ wordt verleend, wordt per week doorgegeven in urenoverzichten

Dec 2019 – Feb 2020 Assistent Controller bij MTD Pure Water Tilburg

MTD Pure Water verzorgt tijdelijke watervoorzieningen voor o.a. het leveren van drinkwater, water douches en het afvoeren van afvalwater voor grote evenementen in de muziek en sportwereld (o.a. Olympische Spelen & Sail)

Taken en verantwoordelijkheden:

- Opzetten en inrichten van balansdossier 2019 op basis van 2018
- Op basis van de PBC-list; het opstellen van de specificaties voor 2019 (liquide middelen, financial lease, debiteuren, crediteuren, overlopende posten, rekening courant)
- Het opschonen van de tussenrekeningen (rekening courant, credit cards, inhoudingen van boetes en de overlopende posten)

Okt 2019 – Dec 2019 Assistent Controller bij Kennemervis Groep te Bunschoten/Spakenburg

De Kennemervis Groep heeft diverse vestigingen in Nederland en Denemarken en levert een breed scala aan verse, diepgevroren en voorbereide vis en visproducten.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verwerken financiële holding administratie & ondersteuning bij maand- en jaarafsluiting
- Betrokken bij maand- en jaarafsluiting van september 2019 (gebroken boekjaar)
- Opstellen memoriaalboekingen n.a.v. saldibalans: afschrijvingen, rentes, accruals vooruitbetaalde /nog te betalen kosten, loonheffing, VPB, deelnemingen, vakantiedagen-verplichting
- Maken van de (geconsolideerde) consolidatieset incl. specificaties bij de jaarrekening
- In samenspraak met controller verwerken van deelnemingen, VPB en latenties in de jaarrekening
- Hele proces begeleid rond de Prepared By Client (PBC) list:
 - Vragen/verzoeken van de accountants uitzetten bij controllers van holding incl. bewaking proces en vragen van accountants op locatie beantwoorden.
 - Controleren kwaliteit van aangeleverde info (o.a. steekproeven waarbij stukken uit administratie opgeleverd worden)

- Overzichten maken voor de jaarrekening en nieuwe boekjaar ingericht (kolommen met vergelijkende cijfers, budgetten etc.)
- Omzetten van documenten t.b.v. de maandafsluitingsrapportage

Sep 2018 – Okt 2019 Accounting Officer SSC bij Royal IHC te Kinderdijk

IHC is een grote, internationale speler binnen de maritieme offshore sector, hoofdkantoor in Kinderdijk.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Controleren en verwerken van inkoopfacturen t.b.v. aantal grotere business units
- Matchen van inkoopfacturen met inkooporders/PO
- Verbeteren en beschrijven van aantal processen binnen de afdeling en richting (internationale) klanten
- Uitvoeren van audittrails n.a.v. data uit de verschillende IT systemen
- Uitvoeren van WKA (Wet ketenaansprakelijkheid) controles
- Analyseren en verwerken van BTW correcties
- Oplossen van complexe problemen in het AP proces in afstemming met Tax afdeling van IHC
- Controle van betalingsvoorstellen
- Begeleiden van stagiaires en inwerken nieuwe medewerkers

Feb 2017 – Feb 2018

Assistent Accountant bij Lansigt Accountants & Adviseurs te Ridderkerk

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verwerken van financiële administraties van klanten in diverse branches (nationaal en internationaal)
- Verzorgen van fiscale aangiften Omzetbelasting
- Samenstellen van jaarrekeningen voor verschillende BV's
- Opstellen van balansspecificaties en balansdossiers
- Overzetten van jaarrekeningen naar nieuw softwarepakket