

Curriculum vitae

Maarten van den Borne



Persoonlijke gegevens

Woonplaats
Tilburg

Geboortejaar
1994

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

- 2018 Master Strategic Management, Tilburg University (diploma)
- 2017 Bachelor International Business Administration, Tilburg University (diploma)
- 2013 VWO, Pius X College, Bladel (diploma)

Cursussen en trainingen

- Scope Finance Academy (doorlopende kennissessies)
- Lean Yellowbelt, Scrum & Agile

Profiel en vaardigheden

Maarten is een prettig persoon in de omgang met professionele en representatieve uitstraling. Hij communiceert zeer goed op de verschillende niveaus, pakt dingen snel op en is analytisch sterk en is ondernemend. Daarnaast is Maarten een goede teamspeler die goed in zowel teamverband als zelfstandig kan werken. De nodige brede werkervaringen opgedaan de laatste jaren op verschillende vlakken en kan zowel op locatie als zelfstandig thuis werken vanwege zijn eerdere opdrachten.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed

IT vaardigheden:

- Goede kennis van de Microsoft Office pakketten, waaronder sterk in Excel en goede ervaring met databases o.a. SQL
- ERP systemen: SAP, FIS, Coda

Werkervaring

Apr 2021

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.

Jan 2019 – Mrt 2021

Interim Finance Professional

Uitgevoerde opdrachten:

Okt 2020 – Maart 2021 Financial Accountant bij Wissenraet Van Spaendonck

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgen van financiële administratie van klanten
- Debiteurenbeheer, aanmaningen en facturatieproces
- Verzorgen van de betalingen
- Controle van grootboekrekeningen
- Verzorgen van BTW aangiften
- Opstellen van rapportages en balansspecificaties
- Werken met tussenrekeningen, bijv kruisposten en verschillenrekeningen
- Facturatie rekening courant en opvolging
- Maken van aansluitingen grootboekadministratie-subadministraties

Jun 2020 – Sept 2020 Business Controller bij CM.com te Breda

Taken en verantwoordelijkheden:

- Controle en optimalisatie/automatisering van ticketing facturatieproces
- Rapporteren en analyseren van omzet en marges
- Budgetbeheer en forecasting
- Maken van prijsoverzichten

Sept 2019 – Mei 2020 Assistent Controller bij De Efteling te Kaatsheuvel

Taken en verantwoordelijkheden:

- Wegwerken van achterstanden in de financiële administratie
- Voorbereiden, controleren en verwerken van (grootboek) mutaties
- In kaart brengen van het inkoopproces (procurement-to-pay proces), risico inventarisatie en verbeterpunten aangedragen en doorgevoerd
- Controle op de grootboekadministratie
- Beheer en analyse van tussenrekeningen
- Onderhouden van contacten met derden op het gebied van facturering
- Vraagbaak intern/extern op het gebied van financiën

Voor professionals in Finance & Control

*Jan 2019 – aug 2019 Projectmedewerker Declaratieproces bij FNV
Bondgenoten*

Taken en verantwoordelijkheden:

- Mede verantwoordelijk voor het in goede banen leiden van het declaratieproces
- Optimaliseren van het declaratieproces
- Maken van memoriaalboekingen (betalingen en storneringen)
- Afhandelen van vragen van leden t.a.v. betalingsachterstanden
- Corrigeren van onjuiste contributiebetalingen incl. verwerken van restitutie naar leden
- Meedenken t.a.v. het optimaliseren van het aanmaningsproces

Eerdere werkervaringen tijdens studie:

- 2018: Apostle “Let’s Talk Social” afstudeerstage; onderzoek gedaan naar potentie voor Internationale uitbreiding
- 2015 – 2016 ABN AMRO: Adviseur dagelijkse bankzaken
- 2014 – 2015 Hot Networkz Teamcaptain direct sales