

## Curriculum vitae

## Noa Rahawadan



### Persoonlijke gegevens

Woonplaats  
Someren

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

## Opleidingen

- 2020 – 2020 Pre Master Strategic Management (niet afgerond)
- 2016 – 2020 HBO Finance & Control, Fontys Hogescholen Eindhoven (diploma)  
*Minor Buitenland: International Management: Bali (BIPAS), behaald.*
- 2009 – 2016 HAVO (diploma)

## Cursussen en trainingen

- Scope Academy, doorlopende kennissessies en trainingen

## Profiel en vaardigheden

Noa is een positief, betrokken en prettig persoon. Zij beschikt over goede communicatieve vaardigheden, legt makkelijk contact en is een goede teamspeler. Daarnaast is Noa proactief, hands on en pakt dingen snel op.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed

IT vaardigheden:

- Goede kennis van Microsoft Office waaronder goed in Excel en ervaring met Power BI, data analyse en visualisatie
- ERP systemen: Dynamics NAV, AFAS, Axians, Exact
- Overige pakketkennis: ProActive (Digitale factuurverwerking), Scan Sys (Digitale factuurverwerking)

## **Werkervaring**

*Mrt 2021 – 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:

*Mrt 2021 – apr 2021 Financieel Medewerker bij Ebusco te Helmond*

Ebusco richt zich op de ontwikkeling, marketing en verkoop van volledig elektrische stads- en streekbussen, met name in Europa.

Werkzaamheden:

- Behandelen van aanmaningen
- Controleren en verwerken van inkoopfacturen inclusief matchen met PO nummers
- Memoriaalboekingen
- Corrigeren van prijsverschillen tussen PO en factuur
- Beheren van de finance mailbox, o.a. mails beantwoorden of doorsturen naar juiste persoon in de organisatie

*Okt 2020 – Feb 2021*

*Financieel Medewerker bij Equipe Zorgbedrijven te Eindhoven*

Werkzaamheden:

- Zorgdragen voor de juiste naamstellingen van de facturen op de juiste entiteiten in combinatie met de locaties van Equipe Zorgbedrijven
- Zorgdragen voor de juiste toewijzing van de facturen aan de juiste entiteiten vanuit de mailbox
- Verzorgen van openstaande postenlijsten in Excel en het doen van ouderdomsanalyse
- Controleren van prijslijsten in Excel

*Feb 2020 – juni 2020*

*HBO Afstudeerstage Procesoptimalisatie, Gemeente Eindhoven*

Afstudeeropdracht:

- Het verrichten van een onderzoek over de toepasbaarheid van Robotic Process Automation op de financiële afdeling van de gemeente Eindhoven.

*Feb 2020 – juni 2020*

*Financieel Medewerker / HBO Meewerkstage bij GGD Brabant –  
Zuidoost, Eindhoven*

Werkzaamheden:

- Verzorgen van de debiteuren en crediteuren administratie
- Telefonisch beantwoorden van klantvragen
- Inboeken van inkoopfacturen
- Verwerken van verkoopfacturen
- Onderzoek gedaan naar de optimalisatie van het crediteuren-  
proces