

## Curriculum vitae

Charlene Liem MSc



## Persoonlijke gegevens

Woonplaats  
Zoetermeer

Geboortejaar  
1996

Stationspark 1290  
3364 DA Sliedrecht  
+31 (0)78 2000 349

Beemdstraat 27  
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

- ACCA Qualification, Association of Chartered Certified Accountants (studerend)
- MSc Accounting, Audit & Assurance, Erasmus Universiteit (diploma)
- BSc Bedrijfseconomie, Erasmus Universiteit Rotterdam (diploma)
- VWO, Alfrink College (diploma)

## Trainingen en cursussen

- Scope Academy

## Profiel en vaardigheden

Charlene is een prettig en professioneel persoon, beschikt over goede communicatieve en sociale vaardigheden en is hands on en no nonsense. Daarnaast is zij cijfermatig en analytisch sterk, weet goed hoofd van bijzaken te onderscheiden en komt snel tot de kern. Een fijne teamplayer, toegankelijk en resultaatgericht.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: uitstekend
- Indonesisch: goed

IT vaardigheden:

- Goede kennis van de Microsoft Office pakketten waaronder goed in Excel.
- Overige financiële pakketten en toolings: Microsoft Dynamics 365 Business Central, Power BI.

## Werkervaring

*Apr 2022 – heden*

*Interim Finance Professional bij Scope Finance Interim B.V.*

Scope Finance zet financiële professionals in binnen het brede spectrum van Finance & Control en is NEN4400 gecertificeerd.

*Sep 2020 – Apr 2022*

*Staff Audit bij Deloitte, Den Haag*

Taken en verantwoordelijkheden:

- Uitvoeren van financiële audits bij internationale en nationale organisaties in de private en public sector
- Betrokken bij interim audits
- Controleren en analyseren van (complexe) balansposten
- Controle AO/IB en geven van advies hoe deze te verbeteren
- Identificeren van mogelijke business risico's
- Uitvoeren van data analyses

*Dec 2014 – Aug 2020*

*Financial Assistant bij Mobiel.nl (bijbaan naast studie)*

Mobiel.nl is een platform waar je op een slimme manier zelf de keuze maakt voor je nieuwe telefoon, abonnement met smartphone of sim only-abonnement.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Assisteren van de Finance Manager bij de implementatie van een nieuw ERP systeem, Microsoft Dynamics 365 Business Central
- Controleren en verwerken van facturen
- Bank reconciliations
- Opstellen van maandrapportages in Power BI
- Beheren van provider data en deze omzetten naar klant-informatie
- Verzorgen van interne communicatie m.b.t. nieuwe orders