

Curriculum vitae

c

Paul Hogeweg BSc



Persoonlijke gegevens

Woonplaats
Dordrecht

Geboortejaar
1993

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

Beemdstraat 27
5653 MA EINDHOVEN
+31 (0)40 8200 780

E info@scopefinance.nl
I www.scopefinance.nl

Opleidingen

- Post HBO Financial Controller, ICM opleidingen & trainingen, diploma
- HBO Bedrijfseconomie, Avans Hogeschool, diploma
- HBO PABO, niet afgerond
- HAVO, diploma

Profiel en vaardigheden

Paul is een betrouwbare en ambitieuze professional. Hij is een teamplayer, werkt gestructureerd en is leergierig. Paul houdt ervan om zichzelf uit te dagen en grenzen te verleggen om zo het beste uit zichzelf te halen.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed

IT vaardigheden:

- Microsoft Office: Excel
- ERP: Exact , AFAS, Navision, SAP, Microsoft Dynamics, Unit 4
- Overig: Basware, Proquro Inkoop/Contracten

Werkervaring

Juni 2023 – 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.

Jan 2023 – mei 2023

Werkonderbreking in verband met reis Japan

Okt 2018 – dec 2022

Financial Controller bij STC-KNRM te Rotterdam

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie
- Aansturen 2 financieel medewerkers
- Crediteuren- Debiteurenbeheer
- Beheer grootboek / tussenrekeningen
- Verzorgen maandafsluiting
- Opstellen periodieke (financiële) maandrapportages
- Opstellen van budgetten / forecasts / cashflow
- Gegevens verzamelen t.b.v. BTW aangifte
- Gegevens verzamelen t.b.v jaarcontrole
- Gegevens verzamelen + adviseren transitie richting STC-Next
- Adviseren diverse onderdelen bedrijf
- Adviseren directeur / interne stakeholders
- Optimaliseren van diverse processen en procedures

April 2017 – okt 2018

Interim Financial bij Masters In Finance, Rotterdam

Juni 2018 – okt 2018 Financial Controller Topbrands Europe

Taken en verantwoordelijkheden:

- Analyseren en aanbrengen kostenplaatsen
- Gegevens verzamelen en vastleggen voor interim controle
- Facturen verwerken
- Creditnota's en aanvullende facturen opstellen en versturen

Juni 2017 – april 2018 Medewerker Crediteurenadministratie Royal Flora Holland

Taken en verantwoordelijkheden:

- Betalingen klaarzetten in SAP
- Fouten in de betaallijst SAP herkennen en waar mogelijk oplossen
- Betalingen via in Microsoft Dynamics (DAX) klaarzetten
- Functioneel applicatiebeheerder Basware
- Ondersteuning SAP-Ariba en excepties oplossen
- Opschonen crediteurenkaart opschonen
- Crediteurenposities controleren naar aanleiding openstaande postenlijsten leveranciers in SAP en Basware

- Crediteurenposities controleren naar aanleiding openstaande postenlijsten leveranciers in DAX en Basware
- Constant facturen binnen 24 uur coderen nadat deze in Basware zijn gezet
- Telefonisch zowel intern als extern mensen te woord staan

April 2017 – juni 2017 Assistent Financiële Administratie Masters in Finance

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgen administraties van de Masters Group
 - Inboeken facturen
 - Bankboek bijwerken
 - Afletteren tussenrekeningen
- Debiteurenadministratie
- Betalingen klaarzetten
- Facturen klaar zetten/verzenden
- Grootboekadministratie
- Salarisadministratie

Mrt 2016 – juni 2016

Inkoophelpdesk bij Avans Hogeschool te Breda

Taken en verantwoordelijkheden:

- Schrijven handleidingen voor gebruik inkoopmodule Proquro
- Mensen instrueren gebruik Proquro
- Telefonisch vragen beantwoorden
- Inboeken kleine orders voor verschillende academies
- Contracten overzetten van het oude systeem in de contractmodule van Proquro
- Nagaan of deze contracten nog actueel zijn
- Handleiding verbeteren rondom dit proces