

## Curriculum vitae

## Fabricio Kartodikromo RA MSc



### Persoonlijke gegevens

Woonplaats  
Rotterdam

Geboortejaar  
1989

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

- Post-Master Registeraccountant (RA), Erasmus Universiteit Rotterdam (diploma)
- MSc Accounting, Auditing & Control, Erasmus Universiteit Rotterdam (diploma)
- Bachelor Economie en Bedrijfseconomie Erasmus Universiteit Rotterdam (diploma)

## Trainingen en cursussen

- Scope Academy
- Diverse vakinhoudelijke trainingen en cursussen vanuit Grant Thornton
- Diverse trainingen en cursussen met betrekking tot Coaching en softskills

## Profiel en vaardigheden

Fabricio is een gedreven en betrokken sociale verbinder. Hij is communicatief vaardig en een echte teamspeler. Met zijn werkervaring heeft Fabricio een analytisch en cijfermatig uitstekende basis ontwikkeld waardoor hij goed in staat is als sparringpartner te dienen voor management. Door zijn proactieve houding en oplossingsgerichtheid is hij in staat het verschil te maken voor zijn klanten.

### Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed

### IT vaardigheden:

- Microsoft Office: Excel
- Financiële pakketten: Exact Globe Next, SAP, Accountview

## Werkervaring

**Feb 2024 – heden**

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

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

**2017 – Jan 2024**

**Grant Thornton Accountants en Adviseurs B.V.**

**2020 – 2024 Junior Manager**

**2017 – 2020 Senior Assistant**

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor het leiden van jaarrekeningcontroles t.b.v. middelgroot en grote rechtspersonen die zowel nationaal als internationaal zijn georiënteerd.
- Klantenportefeuille o.a.: handelsondernemingen, overige dienstverleningen en productie ondernemingen.
- Opstellen en uitvoeren van controleplannen
- Monitoren van planning en budgetten en het opstellen van voortgangsrapportages, management letters en audit findings reports.
- Aansturen en coachen van assistenten inclusief managen van de planningen
- Uitvoeren van interim controles, controles AO/IB
- Uitvoeren van bijzondere opdrachten
- Aanspreekpunt voor klanten
- Coaching en begeleiding van (junior) assistenten

**2014 – 2017**

**Assistent Accountant bij Crowe Horwath Peak**

Taken en verantwoordelijkheden:

- Controleren van de jaarrekening en financiële processen voor verscheidene bedrijven

**2013 – 2014**

**Assistent Controller bij Rexnord FlatTop Europe B.V.**

Taken en verantwoordelijkheden:

- Medeverantwoordelijk voor maand- en jaarafsluitingen
- Input leveren voor forecasts en budgetten
- Uitvoeren van financiële analyses
- Bijdragen aan implementatie SAP ERP pakket
- Samenwerken met externe partijen

**2012 – 2013**

**Assistent Accountant bij Deloitte**

Taken en verantwoordelijkheden:

- Controleren van de jaarrekening en financiële processen voor verscheidene bedrijven