

Curriculum vitae

Marco IJspelder



Persoonlijke gegevens

Woonplaats
Rotterdam

Geboortejaar
1989

Stationspark 1290
3364 DA SLIEDRECHT
+31 (0)88 205 4960

Pythagoraslaan 2
3584 BB UTRECHT
+31 (0)88 2054 900

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

Opleidingen

- HBO Bedrijfseconomie, Hogeschool Rotterdam (diploma)
- MBO Administrateur, Zadkine (diploma)

Trainingen en cursussen

- Scope Academy
- Certified Credit Practitioner – VVCM – 2024
- Teaching Young Learners and teenagers – International House – 2021
- Trainee Management – Apollo Englisch – 2019

Profiel en vaardigheden

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: Level C2 (vloeiend)

IT vaardigheden:

- Microsoft Office: Excel
- Financiële pakketten: Highradius, Microsoft Dynamics 365

Werkervaring

Mei 2025 – heden

Interim Finance Professional Scope Finance Interim B.V.

Scope Finance is gespecialiseerd in het bemiddelen van getalenteerde professionals op het gebied van accounting, finance & control.

Overige werkervaring:

Jan 2024 – mei 2025

Credit Controller – Kuehne+Nagel, Rotterdam

Kuehne + Nagel is een wereldwijd opererende logistieke dienstverlener. Kuehne + Nagel biedt alle transportmodaliteiten van internationale verschepping – over zee, door de lucht en over land.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Uitvoeren van maandafsluiting: GL aanpassingen en rapportages;
- Heet aanleveren van financiële rapportages aan operationele afdelingen;
- Het incassotraject bewaken;
- Het beheren van de kredietlimieten van klanten;
- Wekelijks de openstaande posities bespreken met verantwoordelijke accountmanagers.

Feb 2023 – dec 2023

Credit Controller – Kuehne-Nagel, Rotterdam

Taken en verantwoordelijkheden:

- Controleren en verwerken van inkomende betalingen;
- Proactief oplossen van betalingsgeschillen, inclusief interne en externe communicatie om openstaande posten af te handelen;
- Het zelfstandig beheren van een debiteurenportefeuille.

Juni 2022 – dec 2023

Group Learning Experience Manager – Apollo English, Vietnam

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering inclusief begrotingen, budgetbewaking, kwaliteitszorg en de uitvoering van het organisatie beleid voor 3 vestigingen van Apollo English;
- Het onderwijsbeleid vorm geven, met aandacht voor zowel leerlingen, ouders als medewerkers;
- Het team inspireren, verbinden en ondersteunen in hun professionele groei;
- De raad van bestuur adviseren om gezamenlijke doelen te realiseren.

Juni 2021 – juni 2022

Learning Experience Manager – Apollo English, Vietnam

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering inclusief begrotingen, budgetbewaking, kwaliteitszorg en de uitvoering van het organisatie beleid voor het Apollo partnership programma;

- Het reorganiseren van het Apollo partnership programma: Bestaande producten herstructureren, het inwerken van een nieuw team, Bestaande contracten heronderhandelen, 25 leraren aannemen en trainen, het invoeren van een nieuw inventaris systeem;
- Marketing ondersteunen met het plannen en uitvoeren van hun marketingplannen.

Apr 2018 – Juni 2021

Engels leraar – Apollo English, Vietnam

Verantwoordelijk voor het plannen en uitvoeren van Engelse lessen aan studenten van 3-18 jaar oud.

Apr 2015 – Aug 2017

Crediteuren medewerker – Motion10, Rotterdam

Taken en verantwoordelijkheden:

- Inboeken en verwerken van inkoopfacturen;
- Uitzoeken en oplossen vraagposten;
- Ondersteunen bij de maandafsluiting;
- Controleren en boeken van declaraties.