

Curriculum vitae

Jordi Plantagie



Persoonlijke gegevens

Woonplaats
Den Haag

Geboortejaar
1995

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

Pythagoraslaan 2
3584 BB UTRECHT
+31 (0)88 205 4900

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

Opleidingen

- Master Accounting & Control, Vrije Universiteit, Amsterdam (studerend)
- HBO Bedrijfskunde/Business Management, Hogeschool Utrecht, Amersfoort (diploma)
- HAVO (N&G), Hofstad Lyceum, Den Haag (diploma)

Profiel en vaardigheden

Jordi is een prettig persoon in de omgang, professioneel en communicatief vaardig. Hij legt makkelijk contact, is een goede teamspeler en sparringpartner. Daarnaast is Jordi analytisch sterk, proactief, no nonsense en hands on.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed

IT vaardigheden:

- Microsoft Office: Excel
- Financiële pakketten: Exact, Twinfield

Wet en regelgeving

- IFRS

Werkervaring

Nov 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:

Aug 2021 – okt 2025

Controller – Orchestra B.V., Den Haag

Orchestra al meer dan tien jaar actief als 'Charity Office' in Nederland voor vermogensfondsen, fondsenwervende instellingen en verenigingen.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de maandafsluiting;
- Opstellen van rapportages;
- Beheer van W&V en balans;
- Verantwoordelijk voor de jaarafsluiting;
- Begeleiden van externe accountantscontroles;
- Optimaliseren van bedrijfsprocessen.

Apr 2021 – aug 2021

Accounting medewerker – Orchestra B.V., Den Haag

Taken en verantwoordelijkheden:

- Inboeken en verwerken van inkoopfacturen;
- Ondersteunen bij maandafsluitingen;
- Controleren en verwerken van inkomende en uitgaande betalingen.

2021 – 2021

Data manager – Invorderingsbedrijf B.V., Den Haag

Taken en verantwoordelijkheden:

- Meedenken in de optimalisatie van bedrijfsprocessen;
- Aansturen van stagiairs t.b.v. data en informatieprocessen;
- Aanleveren, beheren en onderhouden van bedrijfsgegevens;
- Vormgeven en opstellen van afdelings- en bedrijfsrapportages.

2019 – 2020

Stagiair Data management & afstudeerstage – Invorderingsbedrijf

- Aanleveren, beheren en onderhouden van bedrijfsgegevens;
- Vormgeven en opstellen van afdelings- en bedrijfsrapportages;
- Ontwikkelen en optimaliseren van het sales informatiesysteem.

2017 – 2018

Stagiair Business Intelligence – EMB Ventures, Zoetermeer

Taken en verantwoordelijkheden:

- Genereren van informatie voor verschillende afdelingen;
- Meedenken in verbeteren van bedrijfsprocessen.

2017

Stagiair Transfer Pricing – Expert Beheer B.V. Honselerdijk

Taken en verantwoordelijkheden:

- Opstellen Transfer Pricing documentatie conform nieuwe wetgeving.