

Naam: Lisa Mallens
Woonplaats: Tilburg
Geboortjaar: 1992

OPLEIDING

2009 – 2014 HEAO Bedrijfseconomie, Avans Hogeschool te 's Hertogenbosch (diploma)
2012 – 2013 HBO, Minor Financiële Dienstverlening, WFT hypothecair krediet / WFT leven
2004 – 2009 HAVO, Economie & Maatschappij, Maurick College te Vught (diploma)

VAARDIGHEDEN

Kennis en ervaring met de volgende software:

- ◆ Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint, Visio;
- ◆ Navision, Oracle, Exact, Accountview, AS400.

Nederlands en Engels uitstekend in woord en geschrift. Duits en Frans basis beheersing.

WERKERVARING

01.2018 – heden We Do Finance B.V. – Culemborg

Vanuit een vast dienstverband op interim basis inzetbaar voor Finance & Control functies.

08.2018 – 12.2018 Van Wijnen Groep – Rosmalen

Van Wijnen groep is een Nederlands bouwconcern actief in woningbouw, utiliteitsbouw en vastgoed.

Functie: *Assistent Controller*

- ◆ Assisteren bij maand- en kwartaalafsluitingen;
- ◆ Opstellen van basisrapportages en verzorgen van stuurinformatie voor management;
- ◆ Analyseren processen en workflows met bijbehorende afstemming en doorvoering van verbeteringen;
- ◆ Voeren van de debiteuren- en crediteurenadministratie.

02.2018 – 08.2018 Cummins Distribution Europe – Dordrecht

Cummins Distribution Europe is onderdeel van Cummins Inc, een wereldwijd opererende producent van diesel- en gasmotoren.

Functie: *Financial Accountant*

- ◆ Verifiëren, aansluiten en eventueel aanpassen van diverse grootboekrekeningen (account reconciliations) voor de maandafsluiting van 3 entiteiten. Assisteren bij de maandrapportages;
- ◆ Opstellen en uitwerken van procesdocumentatie omtrent maandeinde activiteiten voor Internal control;
- ◆ Creëren van uniformiteit met betrekking tot de maandafsluiting activiteiten tussen 3 entiteiten, zowel inhoudelijk als de juiste format voor rapportage aanlevering aan Amerika;
- ◆ Ondersteunen van crediteurenadministratie bij verwerking en distributie van facturen en bijbehorende communicatie met Engeland waar vanuit betalingen worden uitgevoerd;
- ◆ Het aanleveren van juiste en volledige gegevens voor de jaarlijkse accountantscontrole.

01.2018 – 02.2018 Tzorg – Uden

Tzorg is een landelijke leverancier van thuishulp, maatwerkondersteuning en begeleiding binnen de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) en heeft contracten met 310 gemeenten in Nederland.

Functie: Controle Medewerker

- ◆ Korte opdracht als ondersteuning voor het projectteam welk belast is met controle op juistheid en volledigheid van de facturatie, uitgesplitst per gemeente;
- ◆ Inzichtelijk maken van totaal geleverde zorg kijkend naar volledigheid uren, gehanteerde tarieven, dubbele indicaties en verschillende productsoorten.
- ◆ Analyseren van bovengenoemde gegevens en op basis van het grootboek, facturatie, contracten en SOLL positie verschillen vaststellen. Afstemming hierover met zorgcoördinator(en);
- ◆ Opleveren rapportage en impactanalyse ten behoeve van het MT.

11.2016 – 12.2017 Wereldreis

10 maanden Australië op basis van een working/holiday visum, vervolgens 3 maanden door Azië gereisd.

07.2014 – 11.2016 GrowWork Group – 's-Hertogenbosch

GrowWork Group draagt bij aan soepel functionerende publieke organisaties met een breed spectrum aan HR-dienstverlening.

Functie: Medewerker Financiële Administratie

- ◆ Het volledig zelfstandig uitvoeren van de financiële administratie van één van de BV's;
- ◆ Ondersteuning bieden tijdens maand- en jaarafsluiting overige BV's;
- ◆ Bijgedragen aan de implementatie van een nieuw boekhoudpakket en het vormgeven en inrichten van het financiële proces voor een nieuw overgenomen BV in dit pakket.

09.2013 – 06.2014 Stichting Prisma – Waalwijk

Prisma Gehandicaptenzorg biedt zorg voor alle soorten verstandelijke beperkingen en leeftijden.

Functie: Junior Adviseur Bedrijfseconomische Afdeling (gestart als afstudeerstagiair)

- ◆ Na tevredenheid over de resultaten van het eerdere onderzoek ingezet om de kostprijzen van overige producten te berekenen en te analyseren;
- ◆ Afstudeeronderzoek uitgevoerd inzake een kostprijsystematiek en het uitwerken en analyseren van diverse kostprijzen (09.2013 t/m 01.2014).

01.2012 – 06.2012 Schouten & Nelissen – Zaltbommel

Schouten & Nelissen is een internationaal opererende specialist (50mio omzet / 350FTE) in Learning & Development voor individu, team en organisaties.

Functie: Administratief Medewerker (stagiair)

- ◆ Uitvoeren van debiteurenbeheer, verwerken bankmutaties, opstellen wekelijkse rapportages en het up-to-date houden van klantgegevens;
- ◆ Aanvullend is het Order-to-Cash proces in kaart gebracht en geanalyseerd.

Disclaimer

Dit cv wordt verstuurd vanuit het doel om te bemiddelen in de vervulling van een vacature/opdracht en dient uitsluitend voor dit doel te worden gebruikt. Als ontvanger van deze persoonsgegevens zijn de AVG richtlijnen op de ontvangen persoonsgegevens van toepassing. Dat betekent onder andere dat:

- De door We Do Finance verstuurd persoonsgegevens niet gedeeld mogen worden buiten de organisatie en/of met derden die niet bij de sollicitatieprocedure zijn betrokken;
- De door We Do Finance verstuurd persoonsgegevens uiterlijk vier weken na afronding van de sollicitatieprocedure vernietigd dienen te worden;
- De ontvanger van deze gegevens te allen tijde gehoor zal geven aan een verzoek van betrokkene om zijn of haar rechten binnen de AVG uit te oefenen. We Do Finance brengt ontvanger hier tijdig van op de hoogte.