

Naam: Mike Schepers
Woonplaats: Rijswijk
Geboortejaar: 1992

OPLEIDING

2016 – 2018 Master Accountancy & Control, Universiteit van Amsterdam (diploma)
2015 – 2016 Pre-Master Accountancy & Control, Universiteit van Amsterdam (diploma)
2011 – 2015 HBO Bedrijfseconomie, De Haagse Hogeschool (diploma)
2005 – 2011 HAVO, Segbroek College, te Den Haag (diploma)

Cursus

2017 SAP ERP, Universiteit van Amsterdam

VAARDIGHEDEN

Kennis en ervaring met de volgende software:

- ◆ Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint, Access, Visio;
- ◆ AFAS Profit, Exact Globe, Oracle, Infor LN, Unit 4 Multivers;
- ◆ Verify, Invoice IT, Basware, Cloudscan, Sungard Integrity, Access Online, FXall, SPSS;
- ◆ Qlik sense/Qlik view.

Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
Goede beheersing van de Engelse taal in woord en geschrift.

WERKERVARING

07.2016 – heden We Do Finance B.V. – Culemborg

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

07.2018 – heden Avalex – Den Haag

Avalex is een regionaal afvalverwerkingsbedrijf gericht op de uitvoering van afvalinzameling en duurzame inzet van grondstoffen op milieubewuste en maatschappelijke wijze.

Functie: Coördinator Financiële Administratie

- ◆ Aansturen van 4 administrateurs (functioneel en hiërarchisch);
- ◆ Opstellen van maand- en kwartaalrapportages. Controle en verwerking van BTW/VPB aangiften;
- ◆ Verantwoordelijk voor balansdossiers en de juistheids- en volledigheidanalyses van het grootboek en salarisadministratie. Periodieke memoriaalboekingen (rente, afschrijving, accruals);
- ◆ Wekelijks monitoren van de liquiditeitspositie en het opstellen van prognoses;
- ◆ Borgen van de kwaliteit van de AO/IC van de afdeling;
- ◆ Opstellen, bespreken en monitoren business cases en diverse projecten;
- ◆ Aanspreekpunt van de accountant inzake interim-controle en overige lopende dossiers.

02.2018 – 06.2018 Avalex – Den Haag

Functie: Assistent Business Controller

- ◆ Ondersteunen bij het opstellen van de begroting en meerjarenraming volgens de BBV richtlijnen (investeringsbegroting, liquiditeitsprognose, kostenontwikkeling, etc.);
- ◆ Opstellen van periodieke rapportages (analyses, toelichting, nacalculatie, verschillenanalyse);
- ◆ Analyseren, monitoren en opstellen van budgetten, business cases en diverse projecten;
- ◆ Aanleveren van informatie omtrent accountantscontrole en afvalstoffenrapportage.

11.2017 – 01.2018 Basic-Fit – Hoofddorp

Basic-Fit biedt kwalitatief hoogwaardige sportbeleving aan voor een scherpe prijs en is met meer dan 500 sportscholen Europees marktleider.

Functie: Assistent Financial Controller

- ◆ Ondersteunen bij CAPEX maandrapportage en verwerken van activaboekingen;
- ◆ Controleren balansrekeningen (grootboek, kostenplaats/drager), opschonen tussenrekeningen;
- ◆ Ondersteunen bij het inventarisatieproject activa (inventariseren, analyseren, corrigeren).

02.2017 – 09.2017 Teva Pharmaceuticals – Haarlem

Teva Pharmaceuticals is een allround farmaceutisch bedrijf, actief in segmenten als generieke geneesmiddelen, innovatieve geneesmiddelen, ziekenhuisproducten en voedingssupplementen.

Functie: General Ledger Accountant

- ◆ Opschonen en monitoren van balansposten (vooruitbetaalde bedragen, te betalen bedragen);
- ◆ Ondersteunen van het Shared Service Center inzake boekingscodes en (interne) correcties;
- ◆ Doorbelasten van interne kosten: allocatie bepalen, verzorgen facturatie en uitvoeren correcties;
- ◆ Procesverbeteringen inzake de juistheid en tijdigheid van de verwerking van facturen;
- ◆ Betaalbaar stellen van facturen, uitvoeren betalingen en controleren/uitbetalen van declaraties.

09.2016 – 02.2017 Mokveld Valves B.V. – Gouda

Mokveld Valves B.V. ontwikkelt, produceert en verkoopt wereldwijd geavanceerde afsluiters voor de olie- en gasindustrie.

Functie: Administrateur

- ◆ Crediteurenadministratie (boeken, controleren, betalen), controle bestelorders en matchen met facturen, corrigeren van afwijkingen, betaalbaar stellen en uitvoeren van betalingen (batch);
- ◆ Verwerken van (interne) correcties, memoriaalboekingen en salarisjournaalposten;
- ◆ Analyseren projecten, tussenrekeningen, openstaande posten en verouderde bestelorders;
- ◆ Ondersteuning jaarafsluiting betreffende voorraadwaardering en crediteurenpositie;
- ◆ Procesverbeteringen inzake automatisch inlezen facturen en verwerking salarisjournaalpost.

07.2016 – 08.2016 Koninklijke Vopak N.V. – Rotterdam

Koninklijke Vopak NV is 's werelds grootste onafhankelijke tankopslag dienstverlener voor olie- en chemische industrie met een wereldwijd netwerk van tankterminals.

Functie: Medewerker Treasury

- ◆ Matchen bankmutaties met verwachten ontvangsten en betalingen in het TMS en draaien van journaalposten, controle transacties op basis van bank confirmatie en deal informatie;
- ◆ Internationale betalingen (Access Online) in diverse valuta en werken met FXall (deal platform);
- ◆ Voormelden van betalingen naar de ontvangende bank.

02.2015 – 02.2016 Immigratie- en Naturalisatiedienst – Rijswijk

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) behandelt aanvragen van mensen die naar Nederland willen komen of die Nederlander willen worden.

Functie: Medewerker Business Control (gestart als afstudeerstagiair)

- ◆ Implementatie / uitbreiding capaciteiten model, herijking kostprijzen;
- ◆ Opstellen meerjarenplan en taken binnen de P&C-cyclus.
- ◆ Ontwikkeling capaciteiten model (afstudeeropdracht): afstemmen van het aanbod van werk en de benodigde capaciteit met inachtneming van het financiële aspect.

04.2014 – 02.2015 We Say So Contactcenters – Delft

We Say So CC is een dynamisch bedrijf, geleid door een MT met passie voor telemarketing.

Functie: Callcenter Agent

- ◆ Commerciële verkoop.

11.2013 – 03.2014 Intercontinental Trust Limited – Ebène (Mauritius)

ITL is een internationaal opererend Trustkantoor met vestigingen op Mauritius en de Seychellen.

Onder haar klanten bevinden zich multinationals in de Fortune 100 en de Top 10 zakelijke banken.

Functie: Stagiair Zakelijke Dienstverlening

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 verstuurde persoonsgegevens niet gedeeld mogen worden buiten de organisatie en/of met derden die niet bij de sollicitatieprocedure zijn betrokken;
- De door We Do Finance verstuurde 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.