

Naam: Alex Kant  
Woonplaats: Rijswijk (NB)  
Geboortjaar: 1998

## OPLEIDINGEN

2015 – 2019 HBO Bedrijfseconomie, Avans Hogeschool Breda (diploma)  
2010 – 2015 HAVO, Altena College Sleeuwijk (diploma)

### Cursussen

2019 – heden Active Learning Programma We Do Finance (doorlopende kennissessies)

## VAARDIGHEDEN

Kennis en ervaring met de volgende software:

- ◆ Microsoft Office: Excel, Word;
- ◆ Unit 4 Accounting, Elvy Online, Google Docs, Microsoft Dynamics Navision.

Nederlands en Engels uitstekend in woord en geschrift.

## WERKERVARING

### **09.2019 – heden We Do Finance B.V. – Culemborg**

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

### **09.2019 – heden Schouten & Nelissen B.V. – Zaltbommel**

Als specialist in learning & development werkt Schouten & Nelissen wereldwijd aan de ontwikkeling van individuen, teams en organisaties op het gebied van soft skills.

*Functie: Medewerker Crediteurenbeheer / Ondersteuning Financial Control*

- ◆ Coderen/verwerken van inkomende facturen, betalingen verrichten en leveranciers te woord staan;
- ◆ Betrokken bij oplossing van fouten na Navision implementatie, beschrijven van het reguliere proces en uitzonderingen omtrent (buitenlandse) betalingen;
- ◆ Procesoptimalisatie inzake de inkomende factuurstroom in samenwerking met andere afdelingen waarbij de 'mailcultuur' is verminderd, er meer contact is waardoor de effectiviteit is toegenomen;
- ◆ Ondersteunen bij het implementeren van een nieuwe manier van digitaal verwerken van facturen (Navision / Document Capture). Onder andere afbakenen taken en inrichten van het systeem;
- ◆ Assisteren op de afdeling Financial Control bij diverse maandelijkse taken en het uitzoeken/specificeren van zaken zoals balansdossiers en overlopende posten.

### **01.2019 – 07.2019 Cello – Vught**

Cello is een non-profit organisatie die zorg en ondersteuning biedt aan mensen met een verstandelijke beperking. De dienstverlening heeft betrekking op wonen, werken en vrijetijdsbesteding.

*Functie: Afstudeerstagiair afdeling Planning & Control*

- ◆ Adviseren van het management en de afdeling Planning & Control inzake de informatievoorziening richting uitvoerende managers met als doel een betere budget- en kostenbewaking;
- ◆ In kaart brengen van de huidige en de gewenste situatie en aandragen van verbeteringen.

**07.2017 – 09.2019**                      **Van der Nat – Rijswijk (NB)**

Van der Nat Rijswijk verzorgt diverse zaken op het gebied van verzekeringen, geldzaken en administraties voor bedrijven en particulieren.

*Functie: Administratief Medewerker (begonnen als stagiair)*

- ◆ Inboeken van inkoop- en verkoopfacturen met Elvy Online;
- ◆ Verwerken en controleren van kas- en bankmutaties;
- ◆ Verzorgen van memoriaalboekingen inzake vooruitbetaalde en vooruit ontvangen posten;
- ◆ Verantwoordelijk voor de volledige en juiste aanlevering en onderbouwing van de balans en winst- en verliesrekening;
- ◆ Verzorgen van de IB en BTW-aangiftes, inclusief het opstellen van de BTW-rondrekening en het indienen van de aangiftes.

**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.