

Naam: Jaap Wolfert
Woonplaats: Veenendaal
Geboortejaar: 1997

OPLEIDINGEN

2023 – Heden (Pre-)Master of Science in Controlling, Nyenrode Business Universiteit
2021 – 2022 Schakeltraject Accountancy & Controlling, Nyenrode Business Universiteit (diploma)
2015 – 2019 HBO Bedrijfskunde, Christelijke Hogeschool Ede (diploma)
Specialisatie: Financieel Profiel. Minor: PowerBI
2013 – 2015 International Business College: als aanvulling op het profiel Economie & Maatschappij (diploma)
2010 – 2015 HAVO, Ichthus College Veenendaal (diploma)

Cursussen

2019 – heden Active Learning Programma We Do Finance (doorlopende kennissessies)
2013 Elementair Boekhouden (diploma)

VAARDIGHEDEN

Kennis en ervaring met de volgende software:

- ◆ Microsoft Office: Excel, Word, PowerPoint;
- ◆ Boekhoudpakketten: Yuki, Minox, Bellin, Spend Cloud; Twinfield;
- ◆ ERP: Visma, Exact Online, Microsoft Dynamics AX, Oculus, Ross, Credit Navigator; Salesforce;
- ◆ Business intelligence: PowerBI, QL (Basis).

Nederlands en Engels vloeiend in woord en geschrift.

WERKERVARING

11.2019 – heden We Do Finance B.V. – Culemborg

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

03.2023 – 02.2024 Dorcas Aid International – Almere

Dorcas Aid International helpt wereldwijd met humanitaire hulp en ontwikkelingsprojecten.

Functie: Project Controller / Financial Officer Ukraine

- ◆ Verantwoordelijk voor F&C bij het landenkantoor in Oekraïne. Daarbij aansturing gevend aan de lokale financiële manager met als doel borging van project- en kantoorkosten in Oekraïne;
- ◆ Managen projectbudgetten, beheren van beschikbare fondsen door periodieke gesprekken met de landendirecteur en financial manager inzake de voortgang van projecten en boekhouding;
- ◆ Mede opzetten en indienen van projectvoorstellen noodhulp, budgettering en projectrapportages;
- ◆ Training geven inzake Salesforce projecten en lid projectteam uitrol Corporate Social Responsibility.

06.2022 – 02.2023 Bosveld Incasso & Gerechtsdeurwaarders – Amersfoort

Bosveld is een incassobureau welke diensten levert aan de overheid en groot MKB.

Functie: Financial Controller

- ◆ Opstellen (management)rapportages inzake omzet, liquiditeit en kosten. Verzorgen van adhoc rapportages/analyses middels PowerBI of Excel en betrokken bij omzet- en liquiditeitsbegrotingen;
- ◆ Periodieke werkzaamheden betreffende de maandafluiting en grootboekcontrole;
- ◆ Betrokken bij een overnametraject waarbij rapportagestructuur en consolidatie geüniformeerd zijn;
- ◆ Uitvoeren van een verbetertraject omtrent het factuurverwerkingssysteem.

06.2021 – 05.2022 Verenigde Bouwproducten Industrie (VBI) – Huissen

VBI is onderdeel van Consolis en produceert/levert innovatieve prefab vloersystemen.

Functie: Assistent Controller / Senior Administrateur

- ◆ Opstellen periodieke (en adhoc) rapportages en verzorgen van analyses ten behoeve van de fabrieken. Voeren van de administraties van twee productiebedrijven en de holding;
- ◆ Opzetten van rapportage met betrekking tot bedrijfskosten voor de fabrieken (Actuals vs Budget);
- ◆ Betrokken bij de implementatie van een nieuw ERP systeem en factuurverwerkingssysteem.

12.2020 – 05.2021 Bunzl Retail & Industry– Arnhem

Bunzl Retail & Industry is totaalleverancier van verpakkingen, disposables en hygiëneproducten.

Functie: Administrateur

- ◆ Optimalisatie crediteurenproces: digitaliseren inkomende facturatie en mailboxafhandeling;
- ◆ Opzetten, introduceren en wekelijks bespreken van dashboard Crediteurenbeheer (Excel VBA);
- ◆ Initiëren/voorzitten dagelijkse crediteurenoverleg en verzorgen van de crediteurenadministratie;
- ◆ Uitvoeren debiteurenbeheer: bankboeken, vorderingen nabellen en administratieve vastlegging;
- ◆ Ondersteunen rondom accountantscontrole en updaten kwaliteitshandboek inzake F&C processen.

12.2019 – 11.2020 Damen Shipyards Group – Gorinchem

Damen Shipyards is een wereldwijd scheepsbouwconcern met het hoofdkantoor in Gorinchem.

Functie: Medewerker Cash Management

- ◆ Opstellen van cashflow rapportages en het bijwerken van de administratie hiervan;
- ◆ Analyseren / oplossen van rapportageverschillen en ondersteunen van het Treasury Team;
- ◆ Verzorgen van ‘know your customer’ documentatie ten behoeve van geldverstrekkers;
- ◆ Opstellen, behandelen en verwerken van documentatie betreffende leningen en garanties.

06.2019 – 10.2019 Jan Zandbergen World–Wide Quality in Meat – Veenendaal

Jan Zandbergen is een handelsbedrijf en richt zich op vlees en gevogelte voor de Europese markt.

Functie: Financieel Administratief Medewerker

- ◆ Inboeken en afletteren van inkoop- en verkoopfacturen. Bijboeken van de banken;
- ◆ Ontwikkelen van een calculatie-tool om automatisch transportkosten te berekenen in MS Excel;
- ◆ Opzetten (Excel) dashboard inzake het aanmaken en volgen van de voortgang van orders.

07.2018 – 02.2019 MKBTR – Veenendaal

MKBTR is een accountantskantoor gericht op administratie en fiscale zaken van MKB ondernemers.

Functie: Financieel Administratief Medewerker

- ◆ Administraties inrichten/voeren, voorbereiden aangiftes en begeleiden klanten bij integratie.

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;
- Ontvanger van deze gegevens te allen tijde gehoor geeft aan een verzoek van betrokkene om zijn/haar rechten binnen de AVG uit te oefenen. We Do Finance brengt ontvanger hier tijdig van op de hoogte.