

Naam: Jesse Sprokkelenburg
Woonplaats: Veenendaal
Geboortejaar: 1998

OPLEIDINGEN

2020 – 2022 Associate Degree Accountancy, HAN University of Applied Sciences Arnhem (1e jaar afgerond)
2017 – 2018 Maatschappelijk werk en dienstverlening, Hogeschool van Amsterdam
2010 – 2016 HAVO, Christelijk Lyceum Veenendaal (diploma)

Cursussen

2024 – heden Active Learning Programma We Do Finance (doorlopende kennissessies)

VAARDIGHEDEN

Kennis en ervaring met de volgende software:

- ◆ Microsoft Office: Excel, Word, Outlook;
- ◆ Exact, Ridder IQ, Multivers, Scansys, CODA, Crescendo;
- ◆ Audition, Informer, Yuki, Financial Data Suite, Basecone, VisionPlanner.

Nederlands moedertaal en Engels goed in woord en geschrift.

WERKERVARING

01.2024 – heden We Do Finance B.V. – Culemborg

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

12.2024 – heden Univé Stad en Land – Apeldoorn

Functie: Assistent Controller

- ◆ Verantwoordelijk voor de maandelijkse afsluitingen en het opstellen van rapportages in CODA;
- ◆ Controle op juistheid en volledigheid van de subadministraties en pensioenpremies;
- ◆ Administratie en verantwoording van uitgaven en inkomsten, beheren en controleren van tussenrekeningen en balansposten;
- ◆ Afstemming RC's en openstaande posten, omzetregistratie, verzorgen inleenadministratie en beheer/verwerking van provisie- en leadvergoedingen;
- ◆ Vaststellen juistheid administratie: dagelijkse uitbetalingen, boekingen, factuurverwerking, personeelskosten. Indien nodig uitvoeren van hands-on taken zoals het boeken van afschriften;
- ◆ Ondersteunen bij cashback-acties, kerstgeschenken en andere ledenacties.

01.2025 – heden JoinData B.V. – Wageningen

Functie: Assistent Controller

- ◆ Opstellen financiële rapportages en uitvoeren van analyses. Rondrekening omzet, IT-kosten, BTW, loonheffing, etc. Controle reserveringsaflopen en verschilanalyses. Uitvoeren balansbeheer;
- ◆ Uitvoeren en automatiseren van verkoop- en inkoopfacturatieprocessen, inclusief controles;
- ◆ Inrichten en optimaliseren van rapportages in VisionPlanner.

01.2024 – 09.2024 Hoeflon B.V. – Barneveld

Hoeflon ontwerpt, bouwt en levert mini-hijskranen.

Functie: Assistent-Controller / Administrateur

- ◆ Identificeren van verbeterpunten en stroomlijnen van de processen betreffende inkoopfacturen naar Ridder en zoeken naar optimalisaties qua systeeminrichting en werkwijze voor 6 entiteiten;
- ◆ Verwerken van de inkoopfacturen in Scansys naar Ridder/Exact voor Hoeflon BV, Hoeflon International BV, Hoeflon Service BV, Hoeflon Diensten BV, Baulds BV en Ox BV.
- ◆ Voorbereiden voor het jaarwerk voor de accountant.

04.2022 – 11.2023 MKB Accountants – Veenendaal

MKB Accountants is een administratie- en accountancykantoor voor MKB organisaties tot 50 FTE.

Functie: Assistent Accountant

- ◆ Samenstellen jaarrekeningen, opstellen van de balans en winst- en verliesrekening en verwerken van correcties naar aanleiding van (accountants)controles en reviews;
- ◆ Verwerken van financiële administraties (in -en verkoopfacturen, bankmutaties), opstellen maandcijfers, bijwerken/controleren balansdossiers, lonen verwerken, afschrijvingen, BTW;
- ◆ Verzorgen van maandelijks- en kwartaal BTW aangiftes. Voorbereiden van VPB en IB aangiftes.

04.2022 – 04.2023 ZZP-Next Accountants – Veenendaal

ZZP-Next Accountants is een administratie- en accountancykantoor voor van ZZP'ers.

Functie: Junior Relatiebeheerder

- ◆ Fungeren als relatiebeheerder voor ongeveer 90 ZZP'ers;
- ◆ Opstellen van de jaarcijfers en opstellen van BTW en IB aangiftes;
- ◆ Verwerken en controleren van financiële administraties.

09.2020 – 03.2022 O-twee Accountants – Ede

O-twee is een accountancykantoor met specialisten op het gebied van samenstelpraktijk, audit, belastingadvies en corporate finance.

Functie: Junior Assistent Accountant

- ◆ Samenstellen jaarrekeningen, opstellen van de balans en winst- en verliesrekening en verwerken van correcties naar aanleiding van (accountants)controles en reviews;
- ◆ Verwerken van financiële administraties (in -en verkoopfacturen, bankmutaties), opstellen maandcijfers, bijwerken/controleren balansdossiers, lonen verwerken, afschrijvingen, BTW;
- ◆ Verzorgen van maandelijks- en kwartaal BTW aangiftes. Voorbereiden van VPB en IB aangiftes.

11.2018 – 05.2020 Jagootex – Apeldoorn

Jagootex is een organisatie gespecialiseerd in het reinigen en beheren van bedrijfskleding.

Functie: Logistiek Medewerker

- ◆ Inplannen/rijden van routes en eerste aanspreekpunt voor de klanten.

12.2016 – 08.2018 Cobra Art – Veenendaal

Cobra Art is een kunstgroothandel en distributeur in fotografie op plexiglas, schilderijen, kunstwerken en objecten.

Functie: Magazijnmedewerker

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:

- o 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;
- o De door We Do Finance verstuurd persoonsgegevens uiterlijk vier weken na afronding van de sollicitatieprocedure vernietigd dienen te worden;
- o De ontvanger 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.