

Naam: Nava Nieuwkoop
Woonplaats: Vinkeveen
Geboortejaar: 2000

OPLEIDINGEN

2018 – 2023 HBO Finance & Control, Hogeschool van Amsterdam (diploma)
2017 – 2018 HBO Bestuurskunde, Hogeschool van Amsterdam (niet afgerond)
2012 – 2017 HAVO, Da Vinci College Purmerend (diploma)

Cursussen

2026 – heden Active Learning Programma We Do Finance (doorlopende kennissessies)
2022 Power BI, niveau basis 1
2021 Lean Six Sigma, Green Belt Certificaat

VAARDIGHEDEN

Kennis en ervaring met de volgende software:

- ◆ Microsoft Office 365: Excel, PowerPoint, Word, Outlook, Teams, OneNote, Copilot;
- ◆ ERP / Finance: Twinfield Boekhouden, Exact Online, Exact ProQuero, Moneybird, Basecone, AFAS Online Boekhouden, Xledger, SAP Business ByDesign, Kendox, Quickbooks;
- ◆ Reporting / BI: Power BI, Caseware;
- ◆ Overige applicaties: APT Audit Platform, Chargebee, Data-Snipper.

Nederlands moedertaal, Engels uitstekend in woord en geschrift.

WERKERVARING

09.2026 – heden We Do Finance B.V. – Culemborg

Als Interim Professional actief op tijdelijke Finance & Control opdrachten bij uiteenlopende organisaties.

02.2023 – 06.2026 BDO Accountants & Adviseurs – Utrecht

BDO is een internationaal opererende accountantsorganisatie en is qua omvang de vijfde accountants- en adviesorganisatie ter wereld.

Functie: Senior Assistant Accountant & Interim Professional

- ◆ Werkzaamheden als Senior Assistant Accountant:
 - Voeren, controleren en/of corrigeren van financiële administraties. Verantwoordelijk voor een klantenportefeuille variërend van het kleinbedrijf tot grote, internationale organisaties;
 - Verzorgen periodeafsluitingen, bijbehorende rapportages, analyses en bespreking daarvan met de klant;
 - Opbouwen balansdossiers, verzorgen BTW en VPB aangiften, samenstellen jaarrekening;
 - Ondersteunen en adviseren van (internationale) klanten bij financiële vraagstukken en dagelijkse contact;
 - Aansturen van het administratieve assistententeam en reviewen en begeleiden van (junior) collega's;
 - Inrichten, verwerken en verbeteren van complexe financiële administraties.

- ◆ Werkzaamheden als Interim Professional op locatie bij klanten van BDO:
 - Verzorgen van maandrapportages, balansdossiers, fiscale aangiften en begeleiden van collega's. Mede verzorgen van de financiële administratie.
 - Ontwikkelen en optimaliseren van financiële processen voor factuurverwerking, banktransacties, betalingen en maandaafsluitingen, contact en afstemming met afdelingen en management. Inclusief aanpassen en vastleggen van de werkinstructies;
 - Ondersteunen van klanten en internationale collega's bij de migratie naar een nieuw, niet-Europees boekhoudpakket; opschonen van de financiële administratie, ontwikkelen van data-export rapportages, mede inrichten van het pakket, rapportagestructuur, mapping en BTW structuur conform Europese regelgeving;
 - Begeleiden van software implementaties; mede bepalen van de inrichting, contact en afstemming met de leverancier, uitvoeren van testen, oplossen van knelpunten, controleren op juistheid en volledigheid, actualiseren van de processen en opstellen van procesbeschrijvingen.

09.2022 – 02.2023 BDO Accountants & Adviseurs – Utrecht

Functie: Stagiaire Accountancy & Bedrijfsadvies

- ◆ Ondersteunen bij accountancy- en bedrijfsadvieswerkzaamheden;
- ◆ Uitvoeren van administratieve werkzaamheden ter voorbereiding van perioderapportages en jaarrekeningen;
- ◆ Samenstellen van de jaarrekening;
- ◆ Verzorgen van fiscale aangiften.

04.2022 – 09.2022 Gemeente Edam-Volendam – Volendam

Gemeente Edam-Volendam is een overheidsorganisatie verantwoordelijk voor +- 35.000 inwoners.

Functie: Medewerker Interne Controle

- ◆ In kaart brengen van financiële processen en het maken van een risicoanalyse;
- ◆ Ondersteunen bij het schrijven van controleprogramma's;
- ◆ Rapporteren over uitkomsten van uitgevoerde lijncontroles;
- ◆ Adviseren inzake procesverbeteringen ten aanzien van de betrouwbaarheidscriteria.

09.2021 – 02.2022 Gemeente Edam-Volendam – Volendam

Gemeente Edam-Volendam is een overheidsorganisatie verantwoordelijk voor +- 35.000 inwoners.

Functie: Stagiaire Interne Controle

- ◆ Ondersteunen van de adviseur Planning & Control;
- ◆ Uitvoeren en documenteren van lijncontroles;
- ◆ Testen van beheersmaatregelen.

02.2021 – 08.2021 Aviateur Banketbakkerijen – Broek op Langedijk

Aviateur is een producent van private label koekjes, cakes en broodvervangers in Europa.

Functie: Stagiaire Procesoptimalisatie

- ◆ Ondersteunen bij procesoptimalisatieprojecten;
- ◆ Signaleren van procesknelpunten en aandragen van verbetervoorstellen.

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 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.