



## Persoonlijke gegevens

Naam Wilco  
Woonplaats Heerhugowaard  
Leeftijd 39 jaar  
Geslacht Man  
Nationaliteit Nederlandse

Beschikbaar per per direct, fulltime

## Opleidingen

1999 MBA Economisch College Zaanstreek Waterland in Zaandam  
1993 MEAO te Zaandam (diploma)

## Cursussen

1999 MS Excel en MS Word

**Talenkennis** Nederlands moedertaal  
Engels goede kennis

**Softwarekennis** Word, Excel, Afas, Exact (Globe), Cash, Muis, Impact, Oracle / Peoplesoft, WP 6.0, Office 2000, BAS, Digis, TSA, Bpcs (Voorraad administratie), Multilink ADP, AS400 (Bpcs), Unit4 Agresso, Amos (voorraad administratie).

**Persoonlijk** Wilco is iemand die graag in het diepe wordt gegooid, dan kan hij laten zien dat geen klus hem teveel is op gebied van finance en accounting. Voelt zich thuis in complexe grote (internationale) organisaties of verantwoordelijke functies tot op niveau van hoofd administratie of assistent controller. Door brede ervaring en inzicht maakt hij zich een organisatie en de materie snel eigen en kan de oorzaken snel traceren en met structurele oplossingen komen. Goede coach voor collega's, die zijn verantwoordelijkheden kent en beslissingen neemt in het belang van de klant.

## Loopbaan

2008 / heden Interim senior finance administrateur / assistent controller, High Quality  
2002 / 2007 Senior administrateur, Accounting Plaza (Ahold)  
2000 / 2002 Administrateur, Exhibits International  
2000 Administrateur, Airconditioning bedrijf Stulz groep  
1999 / 2000 Administrateur, Ferring Pharmaceuticals  
1995 / 1999 Zelfstandig vestigingsboekhouder, AGF groothandel Versland Amsterdam

**Onze mensen maken de naam**

High Quality Detachering & Interim Management BV , Planetenweg 39-A, 2132 HN Hoofddorp  
Tel. 023- 5563733, Fax. 023- 5563734, E-mail [info@high-quality.nl](mailto:info@high-quality.nl) Url: [www.high-quality.nl](http://www.high-quality.nl)



## Werkervaring Wilco Warmerdam

01-2008 / heden

High Quality Detachering & Interim Management BV

**Interim all-round senior administrateur**

Projecten:

Luchtvaart, Schiphol (1 maand)

**Financial Assistant a.i.**

- Wegwerken crediteuren achterstanden;
- Opschonen 3 tussenrekeningen;
- Uitzoeken nog door te belasten posten.

Automotive, Den Haag (3 maanden)

**Assistent Controller a.i.**

- Aansluiting BTW 2009;
- Voeren van financiële administratie;
- Kredietwaardigheidcontroles nieuwe klanten (kvk en cijfers) & Krediet acceptatie;
- Beheer brandstofprijzen;
- Uitvoeren betalingen facturen;
- Opzetten van rapportages ten behoeve van management inclusief bouwen van Queries in AS400 (BPCS) met betrekking tot onderwerpen:
  - Afschrijvingen, Opbrengsten, Schade kosten;
  - Ontwikkelen en implementeren nieuwe rapportage tool (Excel) inzake acceptatie lease contracten en resultaat berekening van nieuw lease contracten;
  - Rapportage per periode ter controle management inzake credit facturen;
  - Kostenrapportage ex lease sales t.o.v. verkochte auto's;
  - Resultaat berekening verzekeringen, verkoopresultaten;
  - Query bouwen Co2 uitstoot, ten behoeve van ISO certificering;
  - Opzetten nieuwe Investeringsvergelijking;
  - Query bouwen, begroting t.o.v. werkelijke investering;

Internationale handel, Schiphol-Rijk (5 maanden)

**Financial Accountant op het Finance department ELC a.i.**

- Vastleggen en verbeteren van procedures/processen en rapportages;
- Werkend conform SOX richtlijnen;
- Het verzorgen van diverse aansluitingen sub administratie Peoplesoft;
- Verzorgen van periodieke managementrapportages;
- Verzorgen van aangiften OB/ICL;
- Overdragen van rapportages aan buitenlandse FSSC in Bratislava en VAL team (prijsbeleid handelsvoorraad met software BPCS);
- Aanzet/begeleiding van invoering geautomatiseerde payroll administratie (ADP Multilink) en verwerken van salaris journalposten;
- Leveren input voor opzetten nieuwe structuur van de financiële afdeling;
- Jaarrekening werkzaamheden;
- PWC begeleid voor SAS90 rapportage;
- Opschoning van oude posten m.b.t. payroll reserveringen en nog te factureren oude posten;
- Overige werkzaamheden zoals aanmaken inkoop orders, intercompany Billing (ICL), verwerken van spoed betalingen en ad-hoc problemen;
- Inwerken van nieuwe werknemers en werkzaamheden overdragen.

**Onze mensen maken de naam**

High Quality Detachering & Interim Management BV , Planetenweg 39-A, 2132 HN Hoofddorp  
Tel. 023- 5563733, Fax. 023- 5563734, E-mail [info@high-quality.nl](mailto:info@high-quality.nl) Url: [www.high-quality.nl](http://www.high-quality.nl)



## Vervolg Werkervaring Wilco Warmerdam

Internationale reisorganisatie, Amsterdam: (4 maanden)

### **Debiteurenbeheer a.i.**

- Debiteuren beheer;
- Opschonen intercompany tussenrekening(en);
- Operationele zaken van 3 reisbureaus en 4 commerciële labels;
- Leiding geven aan 2 medewerkers debiteurenbeheer.

Internationale bloemenhandel, Aalsmeer (6 maanden)

### **Hoofd administratie a.i.**

- Verantwoordelijk voor het voeren en de correctheid van de (grootboek) administraties, periodeafsluitingen en managementrapportages;
- Voorbereiding van de jaarrekening;
- Leiding geven aan 2 medewerkers;
- Rapporteren aan algemeen directeur.

Pensioenfonds, Amersfoort (2 maanden)

### **Administrateur a.i.**

- SAS70 beoordeling rapportage 2007;
- Interne controles t.b.v. accountants in verband met opstellen jaarrekening;
- Controle en opstellen van rapportage t.b.v. De Stichting Financiering Voortzetting Pensioenverzekering (FVP);
- Opleveren rapportages iz. Interne Controle van transacties (beleggingen, pensioen waarde overdrachten);
- Diverse boekingen m.b.t. beleggingstransacties, opschonen tussenrekeningen en boeken van facturen.

05-2002 / 12-2007

Accounting-Plaza BV in Wormer

### **Senior Administrateur**

- 3 jaar Bedrijfsmiddelen administratie;
- Verantwoordelijk voor afschrijvingen, af- en op boekingen t.b.v. vaste activa;
- Diverse opschoning acties ter verbetering van het vaste activa systeem;
- Interne projectadministratie;
- Boekhoudkundige correcties van de interne leveringen tussen de diverse werkmaatschappijen;
- Systeem ondersteuning bij HR diensten;
- De financiële afhandeling van circa 1000 lease auto's;
- Verwerken van de telefoon- en pin transactiekosten van alle Ahold werkmaatschappijen;
- Verwerking van de automatische incasso's m.b.t. energiekosten voor Etos en Gall & Gall.

07-2000 / 05-2002

Exhibits International BV in Amsterdam Noord

### **Administrateur (Voertaal Engels)**

- Projectadministratie;
- Bewaking budgetten;
- Verwerken van goederen- en kosten facturen;
- Afhandelen van personeelsdeclaraties;
- Kas en bank beheer;
- BTW aangiften;
- Directe rapportage aan vestigingsmanager en CFO in Canada.

**Onze mensen maken de naam**

High Quality Detachering & Interim Management BV, Planetenweg 39-A, 2132 HN Hoofddorp  
Tel. 023- 5563733, Fax. 023- 5563734, E-mail [info@high-quality.nl](mailto:info@high-quality.nl) Url: [www.high-quality.nl](http://www.high-quality.nl)



## Vervolg werkervaring Wilco Warmerdam

- 04-2000 / 07-2000      Airconditioning bedrijf Stulz groep BV Amstelveen  
**Administrateur**
- Projectadministratie;
  - Bewaking budgetten;
  - Kas en bank verwerking;
  - Verwerking goederen en kosten facturen;
  - Directe rapportage aan directeur.
- 1999 / 04-2000      Ferring Pharmaceuticals BV (Holding) in Hoofddorp  
**Administrateur**
- Balansconsolidatie voor drie werkmaatschappijen; Research-, Vastgoed - en Productie BV;
  - Boeken van afschrijvingen, op- en afboeken van activa;
  - Bank boekingen ten behoeve van treasury afdeling;
  - Bewaking budgetten ten opzichte van realisatie;
  - Rapportage van data aan de assistent CFO en fiscalist;
- 1995 / 1999              AGF groothandel Versland Amsterdam BV  
**Zelfstandige vestigingsboekhouder**
- Verwerken van kosten- en goederen facturen alsmede Kas en Bank administratie;
  - Debiteuren- en crediteurenbeheer;
  - Periodieke BTW aangiften;
  - Directe rapportage aan hoofd inkoop en directeur.
- 1993                      Garagebedrijf Winkel in Zaandam  
**Administratief medewerker**
- Voorraadbeheer & Kostprijs bepaling gebruikte auto's.

**Onze mensen maken de naam**

High Quality Detachering & Interim Management BV , Planetenweg 39-A, 2132 HN Hoofddorp  
Tel. 023- 5563733, Fax. 023- 5563734, E-mail [info@high-quality.nl](mailto:info@high-quality.nl) Url: [www.high-quality.nl](http://www.high-quality.nl)