

# HighQuality

financieel en secretarieel personeel

## Persoonlijke gegevens

Naam: Emin  
Woonplaats: Rotterdam  
Leeftijd: 28 jaar  
Nationaliteit: Nederlandse

Beschikbaar per: per direct, fulltime  
Tarief: € 50,00 per uur

## Opleidingen

09-2004 / 06-2007 HBO Management, Economie en Recht (Diploma)  
02-2004 / 06-2004 HBO Bedrijfseconomie Begin (Diploma propedeuse behaald)  
09-2000 / 01-2004 MEAO Bedrijfsadministratie (Diploma)  
09-1996 / 06-2000 HAVO ( Economie en Maatschappij)

## Cursussen

04-2009 / 06-2009 IFRS ( International Financial Reporting Standards) (Certificaten)  
04-2008 / 06-2008 Business English (Diploma)

## Talenkennis

Nederlands	woord & geschrift	uitstekend
Engels	woord & geschrift	goed
Duits	woord & geschrift	goed

## Software

SAP PR1/NPG , SAP BW, Peoplesoft, Cognos, Multivers, MS Outlook, Lotus Notes, Ifile, Iflowmanager, Qlikview, IFRS ( International Financial Reporting Standards) Microsoft Officepakket (incl Excel / Acces)

## Persoonlijk

Emin is een nuchtere, integere en bescheiden HBO-er met ruimte ervaring op grootboekniveau. Hij is analytisch en ervaren in het opstellen van uitgebreide rapportages, met toelichtingen en adviezen. Emin past zich makkelijk aan en is respectvol naar zijn omgeving. Hij is goed in ERP pakketten, zoals SAP, en een ervaren Excel gebruiker.

## Carrière

01-2012 High Quality Detachering & Interim Management **interim administrateur**

01-2011 / 12-2011 AON Nederland Rotterdam **Financial Reporting medewerker**

09-2007 / 12-2010 Finace Financial Services BV **Financial Accountant**

02-2006 / 07-2006 Demir Halk Bank Nederland NV in Istanbul / Turkije **Credit Analyst (stage)**

01-2003 / 07-2007 Serena Catering BV in Rotterdam **Boekhoudkundig medewerker**

High Quality – Your winning match

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)

## Professionele ervaring

01-2012 / heden

High Quality Detachering & Interim Management

### **Interim administrateur**

Projecten:

Wartsila (1 maand)

#### **Orderadministrator**

- Behandeling van de projecten en orders, inclusief correcte en tijdige rapportage (intern en extern).
- Het in werking zetten vanaf het gereed melden (TECO) van de order voor het opmaken van de factuur en dat een correcte factuur conform afspraak naar de klant gaat. (kosten voor bijv. hotel&ticket) soort gereedschap/materialen en opmerkingen als die gemaakt zijn wordt en hiermee rekening gehouden bij het opstellen van de factuur.
- Margebewaking tijdens de uitvoering van project of order. Elke project of order is verdeeld in ordersoort. Dit betekent dat elke ordersoort zijn eigen margeberekeningsmethode heeft.
- Registreren, analyseren van afwijkingen en het initiëren van verbeteringen van het project of order (Bijvoorbeeld ontbreken urenstaat, factuur/bon, kosten overzicht)
- Opmaken berekening in Excel, controle en input voor SAP en het dossier.
- Invoeren SAP van gegevens en DMR (Debit Memo Request) opmaken en controleren.
- Opmaken factuur + controle en versturen.

01-2011 / 12-2011

AON Nederland Rotterdam

### **Financial Reporting medewerker**

Op de stafafdeling Finace worden de administraties verzorgd van de diverse bedrijfsonderdelen van Aon Groep Nederland. Naast het bijhouden van de grootboekadministraties worden op de afdeling de diverse maandelijks financiële rapportages richting management en het hoofdkantoor in Chicago verzorgd.

- Het voeren van de grootboekadministraties en sub administraties in Peoplesoft
- Het opstellen van maandrapportages voor zowel management in Nederland als voor de rapportagelijnen richting USA (Chicago).
- Verantwoordelijk voor forecast en budgetcijfers voor onze stafafdelingen in Nederland en zorgde voor een juiste toepassing van de allocaties richting de business lines
- Het zorgdragen voor een tijdig en correct onderbouwd balansdossier zodanig dat deze controleklaar is voor onze externe en interne accountants
- Ondersteuning van mijn directe collega's van Financial Reporting bij verschillen en discussie, daarnaast bij de maandelijks financiële rapportages
- Deelnemen aan projecten en actief communiceren met collega's organisatie breed
- Rapporteren van afwijkingen en bijzonderheden aan de manager accounting en reporting (Toelichting)

09-2007 / 12-2010

Finace Financial Services BV (detacheringsbureau)

**Projecten:**

Hu-Friedy Manufacturing Co.Inc. in Rotterdam (11-2009 / 12-2010)

**Financial Accountant**

Als Financial accountant ben ik verantwoordelijk voor de financiële afdeling binnen Hu-Friedy Manufacturing Co. Inc

- Dagelijkse werkzaamheden van de boekhouding in SAP zoals boeken diverse journaalposten, bepalen en boeken transitorische posten, controleren saldi grootboekrekeningen, afboeken afrondings-, verrekenings- en koersverschillen.
- De boekhouding van reis- en verblijfskosten van de sales personeel volgens de wettelijke eisen (controle, het verslag, rekening, betaalt)
- Het zorgen voor het salaris betalingen en de boeking hiervan
- Het zorgdragen voor de binnen en buitenlandse BTW, Omzetbelasting, VPB
- Het handhaven en controleren voor debiteuren en crediteuren kant zoals openstaande posten, zorgdragen voor betalingen
- Het handhaven van schulden van de crediteuren
- Betalingen doen en bankafschriften verwerken in SAP
- In contact met de klanten en leveranciers
- Het uitvoeren van de petty-cash en zorgdragen voor de cash-box
- Maandafsluiting uitvoeren
- Verwerken en controleren gegevens t.b.v. de maandrapportage
- Excel rapportages met draaitabellen, verticaal zoeken , macro's etc..

N.V. Nuon Energy in Amsterdam (10-2008 / 10-2009)

**Financial Accountant**

Als FA ben ik verantwoordelijk voor het algemeen financieel administratieve werkzaamheden binnen N.V. Nuon Energy

- Verwerken en controleren journaalposten in SAP
- Analyseren en controleren tussenrekeningen in SAP
- Diverse werkzaamheden maandafsluiting SAP, zoals; boeken diverse journaalposten, bepalen en boeken transitorische posten, controleren saldi grootboekrekeningen, verklaren en oplossing van verschillen maandelijks inzake afronding, verrekeningen en koersverschillen.
- Controle & Rapportage Interne doorbelastingen; Opstellen van specificaties inzake IC-doorbelastingen, opstellen rapportages, doorbelastingen invoeren in SAP met behulp van 'uploads'
- Verwerken en controleren gegevens t.b.v. de maandrapportage in COGNOS
- Aansluiting ISU- Grootboek Rapportage
- Opstellen saldooverklaringen en balansdossiers t.b.v. accountant

N.V. Nuon Energy in Amsterdam (03-2008 / 09-2008)

**Financieel medewerker Planning & Control**

Inrichten van en rapporteren over projecten binnen een viertal Business Units van N.V. Nuon Energy

- Het inrichten van nieuwe projecten
- Beheer lopende projecten
- Opstellen van financiële rapportages: Onderhandenwerk rapportages, Verlies en Winst rapportages, Debiteuren rapportages, Crediteuren rapportages.

High Quality – Your winning match

# HighQuality

financieel en secretarieel personeel

Ashland in Barendrecht (01-2008 / 02-2008)

## **Financial Accounting ( Crediteur- en Debiteurenbeheer)**

Het verrichten van diverse administratieve werkzaamheden m.b.t. de boekhouding in SAP.

- Inkomende facturen op juistheid en volledigheid controleren & afhandelen;
- (prijs, hoeveelheid, omschrijving)
- Het verrichten betalingsverkeer naar cliënten
- Het analyseren van administratie van cliënten
- Het communiceren over afwijkingen en problemen naar cliënten en het aandragen van oplossingen.

Ministerie van Verkeer en Waterstaat in Utrecht (11-2007 / 12-2007)

Corporate Dienst Financial Accounting

## **Crediteurenadministrateur**

- Voeren van dagelijkse administratie in SAP
- Facturen op juistheid en volledigheid controleren en verwerken (prijs, hoeveelheid, omschrijving)
- Het opstellen van correspondentie inzake retouren en bestellingen;
- Het beheren van openstaande posten van leveranciers en afhandelen disputen .

KPN in Bunnik (09-2007 / 10-2007)

## **Auditor ESF (Europees Sociaal Fonds)**

- Het begeleiden van klanten bij de administratieve organisatie rondom subsidies, zoals de aanvraag, de vaststelling en de eindafrekening
- Inkomende facturen op juistheid en volledigheid afhandelen;
- Het signaleren van dossieroverstijgende problematiek en rapporteren
- Het controleren op juistheid van diverse grootboekrekeningen
- Het toekennen van subsidiabele en niet subsidiabele kosten

02-2006 / 07-2006

Demir Halk Bank Nederland NV in Istanbul / Turkije

## **Credit Analyst (stage)**

- Beoordelen op kredietwaardigheden van klanten, SWOT-analyse opstellen, corresponderen met Externe partijen, het schrijven van een kredietoverzicht, het bijhouden van dagelijkse werk van de financiële afdeling

01-2003 / 07-2007

Serena Catering BV in Rotterdam

## **Boekhoudkundig medewerker / Administrateur (Part-time)**

- Crediteurenadministratie
- Debiteurenadministratie
- Grootboekadministratie
- Salarisadministratie
- Correspondentie met Externe partijen

High Quality – Your winning match

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)