

## Profiel van Jeanette

Geboortedatum: 08-04-1962  
Inzetbaar als: Administrateur  
Assistent controller  
Administrateur  
Inzetbaar per: 01-07-2021  
Uurtarief: € 31-55 per uur  
Uren inzetbaar: 24 tot 40 uur  
Regio: Zuid-Holland



## Kennis en vaardigheden

Pakketkennis: Afas, Cognos, Exact, Exact Globe, Exact Windows, Excel, Microsoft Dynamics NAV, Oracle, Speedbooks  
Branche ervaring: Bouw & vastgoed, Handel, Logistiek / transport, Onderwijs, Overheden, Overige non-profit, Semi-overheid, Verhuur, Volkshuisvesting, Zorg & welzijn  
Specialisme: Budgettering, Financial analysis, Financial control, Governance, Interne en externe rapportages, Jaarrekeningenwerk, Managementondersteuning, Project control  
Financiële kennis:  
Talen: Nederlands, Engels, Duits, Frans

## Relevante werkervaring

### Allround administrateur

Organisatie: ARS Traffic & Transport Technology  
Periode: december 2018 - mei 2019  
Referentie:  
Contact:

### Taken en verantwoordelijkheden

Crediteuren, grootboek, maand- en jaarafsluiting.

Gebruikte pakketten:

Aanvullend specialisme:

Branche: Logistiek / transport

Voertaal: Nederlands

### **Financieel specialist**

Organisatie: Stichting DUWO

Periode: maart 2018 - november 2018

Referentie:

Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

Werkzaamheden hebben betrekking op energiebelasting 2010-2015.

Gebruikte pakketten:

Aanvullend specialisme:

Branche: Volkshuisvesting

Voertaal: Nederlands

### **Administrateur**

Organisatie: Centrum voor Diensten

Periode: december 2017 - februari 2018

Referentie:

Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- samenstellen balansdossier in verband met jaarafsluiting 2017
- optimaliseren werkproces crediteurenadministratie

Gebruikte pakketten: Afas, Excel

Aanvullend specialisme: Jaarrekeningenwerk

Branche: Zorg & welzijn

Voertaal: Nederlands

### **Administrateur**

Organisatie: Reedijk Wheels & Tyres

Periode: augustus 2017 - november 2017

Referentie:

Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

Controles en correcties maken in administratie 2016 en 2017.

Gebruikte pakketten: Exact, Excel

Aanvullend specialisme: Interne en externe rapportages

Branche: Handel

Voertaal: Nederlands

### **Crediteuren administrateur**

Organisatie: Smits Vastgoedzorg

Periode: september 2016 - juli 2017

Referentie:

Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Controleren inkomende facturen op volledigheid en juistheid.
- Ondersteuning bij het digitaliseringsproces.

Gebruikte pakketten: Excel

Aanvullend specialisme: Project control

Branche: Bouw & vastgoed

Voertaal: Nederlands

### **Financieel medewerker**

Organisatie: Duits Nederlandse Handelskamer

Periode: juni 2016 - augustus 2016

Referentie:

Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Overzetten debiteuren/crediteuren/liquiditeiten administratie van Exact naar Microsoft

Dynamics Nav.

- Inrichten van grootboekadministratie + balans in Microsoft Dynamics Nav.

Gebruikte pakketten: Exact, Excel, Microsoft Dynamics NAV  
Aanvullend specialisme: ERP-implementatie  
Branche: Zakelijke dienstverlening  
Voertaal: Nederlands

## **Administrateur**

Organisatie: Prins Bernhard Cultuurfonds  
Periode: mei 2016 - juni 2016  
Referentie:  
Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Dagelijkse verwerking bank- en inkoopmutaties.
- Uitzoekwerk/aansluiting diverse onderdelen van administratie o.a. tussenrekeningen.
- Inrichten begroting in Exact.

Gebruikte pakketten: Exact Globe, Excel  
Aanvullend specialisme: Financial analysis, Financial control, Interne en externe rapportages  
Branche: Overige non-profit  
Voertaal: Nederlands

## **Administrateur**

Organisatie: Gemeente De Ronde Venen  
Periode: augustus 2015 - december 2015  
Referentie:  
Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- BTW aangiftes
- BTW compensatiefonds
- maandelijkse journaalposten

- controle- en correctieboekingen
- binnenhalen mutaties uit diverse pakketten

Gebruikte pakketten:

Aanvullend specialisme: Financial control, Treasury

Branche: Overheden

Voertaal: Nederlands

## **Financieel medewerker**

Organisatie: Vestia

Periode: februari 2013 - juni 2015

Referentie:

Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- verwerken mutaties in (huur)administratie
- balansspecificaties
- debiteuren/crediteurenadministratie
- (WMO)facturatie
- uitbetalingen
- beheer verzekeringsportefeuille
- ondersteuning kwartaalrapportage
- ondersteuning afrekening servicekosten
- bezwaar WOZ-beschikking

Gebruikte pakketten: Excel

Aanvullend specialisme:

Branche: Verhuur

Voertaal: Nederlands

## **Financieel medewerker**

Organisatie: Connexxion

Periode: december 2010 - december 2012

Referentie:

Contact:

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- verwerken mutaties kas/bank
- ondersteunen/begeleiden kassiers
- maken journaalposten
- uitzoeken/opschonen balansrekeningen
- maandafsluiting
- uitvoeren betalingsverkeer
- afstemmingen debiteuren/crediteurenadministratie
- uitvoeren controles

Gebruikte pakketten: Excel  
 Aanvullend specialisme:  
 Branche: Logistiek / transport  
 Voertaal: Nederlands

### **Teamcoördinator Debiteuren/Crediteuren/Grootboek**

Organisatie: Gemeente Rotterdam  
 Periode: januari 2009 - februari 2010  
 Referentie:  
 Contact:

#### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Aansturen van de werkzaamheden van een groep van 20 medewerkers
- Uitvoering van complexere boekhoudkundige werkzaamheden met betrekking tot de algemene administratie
- Projectadministratie

Gebruikte pakketten: Excel, Oracle  
 Aanvullend specialisme:  
 Branche: Overheden  
 Voertaal: Nederlands

### **Financieel medewerker**

Organisatie: Gemeente Pijnacker-Nootdorp  
 Periode: juli 2002 - november 2008  
 Referentie:  
 Contact:

## Taken en verantwoordelijkheden

- coördineren werkzaamheden debiteuren-, crediteurenadministratie
- verplichtingenadministratie
- activa-, reserves & voorzieningen-, geldleningenadministratie met betrekking tot begroting en jaarrekening
- projectadministratie
- balansspecificaties
- managementrapportages
- tijdschrijfadministratie
- applicatiebeheer financiële pakket
- BTW aangifte

Gebruikte pakketten: Excel  
Aanvullend specialisme:  
Branche: Overheden  
Voertaal: Nederlands

## Administrateur

Organisatie: Stichting Gezondheidscentra Zoetermeer  
Periode: september 1996 - juni 2002  
Referentie:  
Contact:

## Taken en verantwoordelijkheden

Zelfstandig voeren volledige administratie, o.a. de volgende werkzaamheden:

- debiteuren-, crediteurenadministratie
- BTW aangifte
- beheer grootboek
- balansspecificaties
- activa administratie
- managementrapportages
- subsidie aanvraag + afrekening
- salarisadministratie
- opstellen jaarrekening

Gebruikte pakketten: Exact, Excel  
Aanvullend specialisme:  
Branche: Zorg & welzijn  
Voertaal: Nederlands

