

BLUEFIN

INTERIM FINANCE PROFESSIONAL



Hans Wassing

Oosterhout NB

21 juli 1988

Relevante Opleidingen

2013/2019	HBO Bedrijfseconomie, Fontys Hogeschool Eindhoven, afstuderend.
2011/2013	HBO Accountancy Associate degree, te Eindhoven diploma behaald.
2004/2009	MBO Administratie niveau 4, te Breda diploma behaald.

Software

Exact, ISAH, Navision, Caseware, Excel (zeer ervaren), Accountview, HFM, Unit4, Finall, Afas.

Talen

Nederlands en Engels vloeiend.



BLUEFIN Interim Finance Professionals

Organisatie : Bluefin BV
Locatie : Zuidwest Nederland
Periode : augustus 2016 - heden
Functie : Interim Finance Professional



Als Interim Finance Professional voer ik opdrachten uit binnen het vakgebied finance & control bij de opdrachtgevers van Bluefin.

Uitgevoerde interim opdrachten:

Optelec Nederland B.V.

Type organisatie : Groothandel (hulpmiddelen voor slechtzienden)
Rol : Financial Accounting voor Nederland & België
Periode : 04/2019 – 08/2019
Gebruikte systemen : Exact globe • Synergy • Adaptive



Als financial accountant was ik verantwoordelijk voor de complete financiële administratie van een Belgische werkmaatschappij die onderdeel uitmaakt van een internationale groep.

Taken in hoofdlijnen:

- Maandafsluiting inclusief financiële maandrapportages t.b.v. de moedermij. in de US;
- Controle verkoopfacturatie;
- Cashflow management;
- Rapportages inzake order en voorraadflow;
- Verzorgen BTW aangiften;
- Inwerken nieuwe medewerker;
- Vervangend leidinggevende;
- Aanspreekpunt voor de voorraad administratie;
- Procesverbetering doorgevoerd:
 - bank import in Exact inclusief inrichting;
 - creditlimieten proces opgesteld en geïmplementeerd;
- Troubleshooter allround.

Kiefel Packaging B.V.

Type organisatie : Productie machines voor verpakingsindustrie
Rol : Financial Accounting voor diverse landen
Periode : 04/2018 – 04/2019
Gebruikte systemen : ISAH • Accountview • HFM • TM5



Taken in hoofdlijnen

- Verantwoordelijk voor de reporting richting Duitsland over Nederland + Indonesië;
- Aanspreekpunt voor de administratie in Indonesië;
- BTW aangifte NL;
- Douane aanspreekpunt;
- Procesverbetering;
 - Nieuw grootboekschema geïmplementeerd;
 - Verbeterde communicatie tussen ISAH en Accountview.

KCC Nisbets B.V.



Type organisatie : Groothandel (keukenartikelen)
Rol : Financial Accounting voor diverse landen
Periode : 09/2017 – 04/2018
Gebruikte systemen : Dream • Excel • Maginus

Taken in hoofdlijnen

- Aansturen 2 medewerkers;
- Verzorgen van de grootboekadministratie;
- Aanspreekpunt voor BTW vragen door verkoop;
- Verzorgen van de maandafsluiting Balansdossiers maken & controleren;
- Doorbelastingen vanuit GB, FR en ES;
- BTW aangiften BE – NL – DUI – ES;
- Journaliseren;
- Reconciliëren en opschonen balans.

COOLCAT B.V.




Type organisatie : Retail (kleding)
Rol : Financial Accounting voor diverse landen
Periode : 02/2017 – 08/2017
Gebruikte systemen : Finall • Excel

Taken in hoofdlijnen

- Verzorgen van de grootboekadministratie;
- Verzorgen van de maandafsluiting Balansdossiers maken & controleren;
- Intercompany verrekeningen;
- BTW + ICL/ICP aangiften BE FRA NL DUI;
- Journaliseren;
- Reconciliëren en opschonen balans;
- Schakel tussen finance en ICT bij diverse automatisering verbeterprojecten.

VITAM B.V.



Type organisatie : Cateraar 
Locatie : Schijndel
Rol : Sr. Financial Administrator
Periode : 08/2016 – 02/2017
Gebruikte systemen : Exact Globe • MS office Excel

Taken in hoofdlijnen

- Ondersteuning bij facturering;
- Opstellen, vastleggen en beheren van journaalposten in het grootboek;

- Uitvoeren analyses en uitzetten van acties t.b.v. operationeel management (behaalde marges per omzetcategorie, voorraad / inkoop analyses, personele inzet versus productiviteit en het signaleren van trends);
- Bewaken voortgang uitgezette acties en afdwingen van follow-ups;
- Pro activiteit ten aanzien van het verbeteren en vernieuwen van managementinformatie;
- Opstellen en analyseren van wekelijkse en maandelijkse management/ financiële rapportages;
- Het (continue) optimaliseren en bewaken van de AO/IC.

Overige werkervaring

Tjoapack Netherlands BV

Type organisatie : Farmaceutisch Productiebedrijf
Locatie : Etten-Leur
Rol : Financial Administrator
Periode : 01/2015 – 07/2016
Gebruikte systemen : ERP Microsoft Dynamics • Excel



Taken in hoofdlijnen

- Rapportages maken en vormgeven in Excel;
- Maandrapportage;
- Btw-aangiftes verzorgen (inclusief ICP);
- Kostprijscalculaties;
- Balansdossiers opmaken (maandelijks);
- Jaarrekening maken;
- Contactpersoon voor de externe accountant.

Van den Broek en Partners BV

Type organisatie : Coaching bureau
Locatie : Breda
Rol : Financial Administrator
Periode : 04/2012 – 12/2014
Gebruikte systemen : Exact Globe • RAS/KAS • MS Office Excel



Taken in hoofdlijnen

- Debiteurenbeheer;
- Crediteurenbeheer;
- Management rapportages;
- Liquiditeitsprognoses;
- Verwerken van administraties in Exact Globe;
- Fiscale aangiften.

Alfa Accountants & Adviseurs



Type organisatie : Accountantskantoor
Rol : Assistant Accountant
Periode : 09/2010 – 08/2011
Gebruikte systemen : Accountview • Caseware • Excel

Taken in hoofdlijnen

- Verwerken van financiële administraties in Accountview;
- Het invullen van aangiften VPB, IB en OB in fiscaalmanager;
- Balansdossiers opmaken;
- Cijfervergelijk toepassen;
- Het maken van jaarrekeningen in Caseware.

FL!NK Accountants & Fiscalisten



Type organisatie : Accountantskantoor
Locatie : Oosterhout
Rol : Assistant Accountant
Periode : 01/2009 – 08/2010
Gebruikte systemen : Caseware • Unit 4 • Imuis

Taken in hoofdlijnen

- Boeken van volledige administraties unit 4, Imuis;
- Het maken van Jaarstukken;
- Het invullen van aangiftes VPB, IB en OB in Fiscaalmanager;
- Archiefwerkzaamheden;
- Opzetten van administraties;
- Volledig inrichten van nieuw administratiepakket;
- Overgang van Caseware naar Caseware financials;
- Uitzoeken van knelpunten.

ESJ Accountants & Belastingadviseurs



Type organisatie : Accountantskantoor
Locatie : Oosterhout
Rol : Meeloop stagiair Assistant Accountant
Periode : 01/2008 – 08/2008

Taken in hoofdlijnen

- Boeken van volledige administraties in Exact voor DOS, Windows en Globe, en King;
- Het boeken van administraties via internet;
- Voorbereiden van jaarstukken;
- Archiefwerkzaamheden;
- Opzetten van administraties;
- Het helpen van klanten met hun administraties;
- Het boeken van correctieboekingen;
- Uitzoeken van knelpunten.



Certificaten behaald

Communicatie

Van den Broek en Partners gegeven door Frank Blaszkowski

Beïnvloedingsvaardigheden

Van den Broek en Partners gegeven door Gert van Grunsven.

Leidinggeven

Triple training gegeven door Natasja Arts van der Zanden.