

# Daniel van Deijzen

## Finance Consultant

Geboortedatum: 28 september 1995

Woonplaats: Boven-Leeuwen



### OPLEIDINGEN

- HBO Finance & Control, Avans Hogeschool
- Bestuursacademie, BBV
- Bedrijfsadministratie niveau 4, ROC Rivor
- Lean Six Sigma Orange Belt

### PROFIELSCHETS

- Sterk in communicatie;
- Leergierig;
- Kritische en flexibele houding;
- Sterk in analyseren;
- Legt snel verbinding, maar ook zelfstandig;

**Talentwoord:** Analyseren.

### Wat betekent het voor jou?

Data moet kloppen en correct zijn. Het verzamelen van data/gegevens en de analyse van hiervan. Uitzoeken waar de gegevens vandaan komen is voor mij essentieel om goede onderbouwde en weloverwogen beslissingen te kunnen nemen.



### WERKERVARING

#### Financial Accountant a.i.

#### AON

2024-06 - 2024-08

Binnen AON was ik binnen het Financial Accounting team mede verantwoordelijk voor de periode afsluiting en het analyseren en verklaren van de grootboekrekeningen aan het einde van de maand.

#### Taken:

- Het verdelen van mobiliteitskosten die op een centrale kostenplaats binnen komen naar de desbetreffende kostenplaatsen waar de kosten betrekking op hadden;
- Het verdelen van opleidingskosten naar de juiste kostenplaatsen;
- Het verklaren van grootboekrekeningen aan het einde van de maand;
- Aansluiting maken met de cash/ banken op grootboekniveau.

## WERKERVARING (VERVOLG)

### **Junior Project Controller a.i.**

#### **Gemeente Overbetuwe**

2023-09 - 2024-04

Verantwoordelijk voor het verwerken van de urenadministratie en de doorbelasting hiervan. Daarnaast het aanspreekpunt binnen de organisatie voor vragen over projecten.

#### **Taken:**

- Opnieuw inrichten van het kloksysteem;
- Verwerken van de urenadministratie en voor het doorbelasten van de loonkosten naar projecten/ kostenplaatsen;
- Ondersteunen van de projectcontroller en aanspreekpunt binnen de organisatie voor financiële vragen over projecten;
- Vastleggen van werkzaamheden in een handleiding.

### **Assistent Controller a.i.**

#### **Gio Coffee**

2023-02 - 2023-07

In deze rol was ik verantwoordelijk voor het bijwerken van achterstallige administratie. Na het bijwerken van de achterstallige administratie kwam er ruimte voor procesverbeteringen en het maken van overzichten voor het management.

#### **Taken:**

- Verantwoordelijk voor het voorbereiden van de maandrapportage;
- Bijwerken van de vaste activastaat en controleren van het grootboek t.b.v. correcties voor de maandafsluiting;
- Aankaarten van procesverbeteringen.
- Verzorgen van een up-to-date mutatieoverzicht debiteuren aan het managementteam;
- Bijwerken van achterstallige plaatsingsadministratie van machines; waaronder het controleren van de getekende offerte, versturen van een plaatsingsfactuur, koppelen van de machine aan de klant in het ERP systeem en tot slot het factureren van de maandelijkse huur.

## WERKERVARING (VERVOLG)

### Junior Finance Professional a.i NOC\*NSF

2022-03 - 2023-12

Verantwoordelijk voor verschillende backoffice taken binnen de alliantie Sportparticipatie. Daarnaast betrokken bij twee teams namelijk Team Services & Team Rabo Club Support. Naast de backoffice taken ben ik bezig geweest om managementinformatie uit CRM inzichtelijk te maken in Power BI.

#### Taken:

- Verbeteren van het CRM en stakeholderinformatie inzichtelijk maken middels Power BI;
- Vastleggen van data in Microsoft Dynamics CRM bij Team Services. Opdrachtbevestigingen gemaakt en verstuurd richting ondernemers en of bonden die services uitvoerden voor het Sportakkoord. Hier was ik hier ook het aanspreekpunt;
- Ondersteunen financiële administratie;
- Maken van opdrachtbevestigingen bij Rabo Clubsupport;
- Bijhouden van de budgetten per kring en de relatiemanagers en de bank van relevante informatie voorzien;

### Financieel medewerker Molco Car Parts

2015-06 - 2022-02

In deze functie gaf ik leiding aan de werkzaamheden in het magazijn en voerde ik taken uit voor de financiële administratie naast ook vastlegging van data van artikelen t.b.v. de webshop.

#### Taken:

- Leidinggeven aan het magazijn (inslaan goederen, orders verzendklaar maken, doorsturen orders);
- Verwerken van inkoopfacturen en bankmutaties in de financiële administratie;
- Aanmaken van categorieën voor universele onderdelen;
- Invoeren van artikelomschrijvingen (bobines, remschijven) voor de eigen producten;
- Vastleggen van gewicht en afmetingen per artikel i.v.m. verzenden/bepalen verzendkosten

## WERKERVARING (VERVOLG)

### Afstudeerstage: Cost Controlling

#### Hexspoor E-fulfillment

2021-08 - 2022-01

Tijdens deze afstudeerstage heb ik kostprijzen bepaald voor met name de opslag en fulfillment activiteiten die voor klanten van Hexspoor worden uitgevoerd.

#### Taken:

- Inventariseren en rubriceren van kostensoorten;
- Onderverdelen van kostensoorten m.b.t. opslag en m.b.t. fulfillment;
- Uitvoeren van kostprijsberekeningen;
- Uitvoeren van margeberekeningen;
- Ontwikkelen van een systeem (in Excel) om kostprijsberekeningen en winstgevendheid per artikelen vast te leggen.

#### Resultaten:

- Inzichtelijkheid in orderkosten, marges, winst/verlies per artikel sterk verbeterd;
- Kostprijsberekening systematiek vastgelegd in een middleware oplossing

### Meewerkstage: Business Controlling

#### Jeroen Bosch Ziekenhuis

06-2019 - 11-2020

Tijdens deze meewerkstage heb ik meegedraaid met het opstellen van (maand)rapportages voor verschillende RVE's (Resultaat Verantwoordelijke Eenheden oftewel (medische) afdelingen).

#### Taken:

- Verzamelen van maandcijfers per toegewezen RVE;
- Opstellen van maandrapportages per RVE;
- Vergelijken van forecasts met realisatie, budget en opbrengsten;
- Signaleren van afwijkingen met de vorige periode.

## GAAN WIJ SAMENWERKEN?

Heb je vragen / opmerkingen dan kan je met Willem Bernards contact opnemen via onderstaande contactgegevens!



willem@financerebelz.com



06 55 38 73 10