

Damian Leibbrand

Werkzaam geweest in de volgende branches:

overheid en zorg

Persoonlijke kenmerken:

samenwerken, betrokkenheid, flexibel

Communicatieve kenmerken:

motiverend, stimulerend

Inhoudelijke kenmerken:

analytisch denken, doelgericht werken, goed plannen en organiseren



Ik breng Finance verder door

mijn doorzettingsvermogen, verantwoordelijkheidsgevoel en betrokkenheid. Daarnaast werk ik met veel plezier aan mijn opdrachten, zowel individueel als in teamverband.

Persoonlijke gegevens:

Naam Damian Leibbrand
E-mailadres info@highq.nl
Geslacht man
Geboortedatum 12 augustus 1995

Opleidingen:

2015 - heden Bachelor Finance & Control
2012 - 2015 MBO niveau 4 Bedrijfsadministratie

Talenkennis:

Nederlands moedertaal
Engels schriftelijk goed
mondeling goed

Automatiseringskennis:

- Microsoft Office, SAP, Exact, Oracle

Huidige werkgever:

Vanaf 1 maart 2020 bij HighQ als Financieel Interim Manager.

Werkervaring:

Bedrijf: Saffier De Residentie Groep
Functie: Scriptant Finance & Control
Opdracht:

- verantwoordelijk voor opstellen van kostprijsmodel voor een tiental locaties waar Saffier zorg verleent
- naast mijn scriptie tevens een verbetervoorstel gegeven m.b.t. de kasprocedure binnen Saffier en het schrijven van een businessmodel

Periode: september 2019 - heden

Bedrijf: Albert Heijn
Functie: AGF medewerker
Opdracht:

- verantwoordelijk voor opstarten van de groente & fruit afdeling in de weekeinden

Periode: februari 2015 - februari 2020

Stages:

Bedrijf: Ministerie van J&V
Functie: Stagiair Procesondersteuning
Werkzaamheden:

- verantwoordelijk voor dagelijkse werkzaamheden die plaatsvonden binnen het team procesondersteuning en het uitvoeren van diverse audits naar het inkoopproces binnen het inkoop uitvoeringscentrum van justitie & veiligheid

Periode: september 2017 - januari 2018

Bedrijf: Nederlands Forensisch Instituut
Functie: Stagiair Crediteurenadministratie
Werkzaamheden: Verantwoordelijk voor de dagelijkse werkzaamheden die plaatsvonden binnen de Crediteurenadministratie:

- verwerken inkomende post
- verifiëren inkomende facturen
- boeken van de inkomende facturen
- contactpersoon tussen afdelingen Inkoop en Crediteurenadministratie

Periode: april 2013 - december 2014