

# Dianne van Eersel

## **Werkzaam geweest in de volgende branches:**

(holdingmaatschappij) industrie, automotive, entertainment, zakelijke dienstverlening, detailhandel en non profit

## **Persoonlijke kenmerken:**

sociaal, brede interesse, leergierig, flexibel, ondernemend, betrouwbaar, energiek en enthousiast, extravert, collegiaal, gevoelsmens, optimistisch, spontaan, toegankelijk, doorzettingsvermogen, behulpzaam en luisterend

## **Communicatieve kenmerken:**

een open houding, motiverend/stimulerend (coachen), empathisch vermogen, open communicatie, direct, mondeling en schriftelijk sterk

## **Inhoudelijke kenmerken:**

resultaatgericht, groot probleem oplossend vermogen, oog voor detail, nakomen van afspraken, snel schakelend, accuraat, eigenaarschap, creatief, doelgericht, pro actief, initiatiefrijk



## **Ik breng Finance verder door .....**

ik breng Finance verder door mijn aanstekelijke enthousiasme, doorzettingsvermogen en pro actieve houding. Hierdoor krijg ik processen en mensen in beweging. Mijn bijdrage aan het team lever ik door een teamplayer te zijn, eigenaarschap te tonen en initiatieven te nemen. Hierin spelen naast het resultaatgericht werken, plezier en humor een belangrijke rol.

## **Dianne van Eersel heeft bij ons Finance verder gebracht door .....**

“Goede ondersteuning in dagelijkse werkzaamheden en assistentie bij oplevering en review t.b.v. jaarrekeningcontrole. Een ervaren en enthousiaste medewerkster”

*Marjo Hageraats, Mercedes Benz Dealerbedrijven*

## Persoonlijke gegevens:

**Naam** Dianne van Eersel  
**E-mailadres** info@highq.nl  
**Geslacht** vrouw  
**Geboortedatum** 28 augustus 1977

## Opleidingen:

maart 2019 - heden HOFAM, NIVE  
2017 Lean Yellow Belt  
2013 - 2016 Belastingconsulent Register Belastingadviseurs  
1996 - 2002 Accountancy RA, HEAO te Amsterdam (diploma niet behaald)  
1993 - 1996 Bedrijfsadministratie, MEAO te Ede

## Cursussen:

2019 HighQ Academy: Microsoft Power BI  
2018 HighQ Academy:  
• Persoonlijke Effectiviteit met Insights, Kenneth Smit  
• Data Analyse

## Talenkennis:

**Nederlands** moedertaal  
**Engels** schriftelijk goed  
mondeling goed

## Automatiseringskennis:

- Financiële pakketten: UBW Unit4, Microsoft Dynamics, AFAS (accountancy), Twinfield, Snelstart, Alure, Extractor, Corsa, Coda, SRXP, Docuware
- Microsoft Office: Excel, Word, Visio
- Accountancy-specifieke pakketten: Infine, Accountview, Akkermans, Fiscount, Primaccount, Caseware,
- Overige specifieke pakketten: Kofax (scansoftware/documentmanagement), Loonnet (salaris-verwerkingssoftware), Elsevier (tegenwoordig genoemd "Nextens": belastingen e.d.), Autoline

## Huidige werkgever:

*Vanaf 1 oktober 2018 bij HighQ als Financieel Interim Manager.*

## Interimopdrachten:

**Bedrijf:** PAV Management B.V.  
**Branche:** holdingmaatschappij industrie  
**Functie:** Interim Allround Administrateur  
**Opdracht:**

- opstellen balansdossier t.b.v. jaarrekeningen aantal bv's
- verzorgen aangifte omzetbelasting
- opstellen inkomensprognose
- uitvoeren werkzaamheden m.b.t. erfbelasting en inkomstenbelasting
- verzorgen boekhouding en facturering
- opschonen administraties (Visma eAccounting en PSU)
- opstellen overzichten voor structuur
- contact onderhouden met accountant, belastingdienst en banken
- aanleveren managementinformatie
- ondersteunen management in de breedste zin van het woord
- uitvoeren van ad hoc werkzaamheden

**Periode:** september 2019 - heden

**Bedrijf:** TECS Netherlands B.V.  
**Branche:** industrie  
**Functie:** Interim Allround Administrateur  
**Opdracht:**

- voeren van voorbereidende gesprekken met leveranciers, opstellen calculaties en advies gegeven i.v.m. evt. nieuw ERP-pakket
- cashflow
- begeleiden collega
- opschonen administratie (Visma eAccounting)

**Periode:** medio september 2019 - november 2019

**Bedrijf:** Mercedes Benz Dealerbedrijven B.V.  
**Branche:** automotive  
**Functie:** Assistent Controller  
**Opdracht:**

- ondersteunen contact tussen financiële afdelingen en accountant
- review op te leveren PBC stukken accountant
- beheer tussenrekeningen voor balansdossiers en maandafsluiting
- controle betaalbatches
- procesverbeteringen aangeven
- goedkeuren facturen in Docuware
- specificaties opstellen t.b.v. maandrapportage
- interne controle
- toezien op urgentie mail grootboekmailbox

**Quote:** *Dianne van Eersel heeft bij ons Finance verder gebracht door: 'Goede ondersteuning in dagelijkse werkzaamheden en assistentie bij oplevering en review t.b.v. jaarrekeningcontrole. Een ervaren en enthousiaste medewerkster'*  
(Marjo Hageraats, Ass. Financieel Manager Mercedes Benz Dealerbedrijven)  
**Periode:** medio maart 2019 - medio juli 2019

**Bedrijf:** Stage Entertainment Nederland Producties BV  
**Branche:** entertainment  
**Functie:** zie onderstaand  
**Opdracht:** Productie Administrateur (nov. 2018 - febr. 2019)

- controleren, coderen en inboeken van de inkoopfacturen
- doorboeken van facturen na eindcontrole
- verwerken salesrapporten
- verwerken borderellen
- verwerken budgetsheets
- (digitaal) verwerken declaraties en productievoorschotten
- inwerken nieuwe collega
- WKR voor belastingaangifte

Software: Corsa, Coda en SRXP

Crediteurenadministrateur (okt. en nov. 2018)

- controleren, coderen en inboeken van de inkoopfacturen
- afhandelen van herinneringen/aanmaningen

Software: Extractor, Corsa en Coda  
**Periode:** oktober 2018 - februari 2019

**Bedrijf:** 's Heeren Loo Zorggroep te Amersfoort  
**Branche:** zorg - non profit  
**Functie:** Ondersteunen coördinatoren crediteurenadministratie  
**Opdracht:**

- effectief oplossen van spoedzaken en het begeleiden van collega's bij de operationele uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden
- fungeren als aanspreekpunt bij spoedzaken met de leveranciers en interne budgethouders

- actief signaleren van knelpunten, analyseren en optimaliseren van bedrijfsprocessen
- voorbereiden en mede uitvoeren van de boekhoudkundige verwerking van de inkoopfacturen

**Periode:** maart 2018 - oktober 2018

**Bedrijf:** 's Heeren Loo Zorggroep te Amersfoort

**Branche:** zorg – non profit

**Functie:** Project Medewerker AO fte

**Opdracht:**

- interviewen voor gedetailleerde informatie van de processen
- audit trail voor de plus- en minuren
- bedrijfsprocessen AO/IC in kaart brengen door flowcharts te gebruiken
- AO/IC rapport schrijven
- workshop organiseren voor bepalen risico's en vertrouwen in de cijfers
- adviesnotities diverse risico's schrijven
- werkinstructies beoordelen en ondersteunen bij verbetering en vastlegging
- adviseren beheersmaatregelen
- ad hoc problemen uitzoeken

**Periode:** mei 2017 - april 2018

**Bedrijf:** Van Tiggelen FAD te Leusden

**Branche:** zakelijke dienstverlening

**Functie:** Assistent Accountant

**Opdracht:**

- verwerken van administraties, opstellen van jaarverslagen, samenstellen van jaarrekeningen
- opstellen aangiften OB, IB en VPB
- inrichten Caseware en voorbereidende werkzaamheden

**Periode:** maart 2017 - april 2017

**Bedrijf:** Pokon Naturado te Veenendaal

**Branche:** detailhandel

**Functie:** Assistent Financieel Controller

**Opdracht:**

- scannen en in routing brengen van de inkomende facturen
- codering inkoopfacturen
- voorraad verwerken
- administratieve ondersteuning

**Periode:** januari 2017 - februari 2017

**Bedrijf:** Meester Vos Administratiekantoor te Ede

**Branche:** zakelijke dienstverlening

**Functie:** Assistent Accountant

**Opdracht:**

- jaarstukken voor Stamrecht BV
- stamrechtberekeningen
- aangifte VPB
- begeleiden collega's
- uitstelregeling Becon
- verantwoordelijke planning
- klantcontact en adviseren jaarwerk
- advieswerk uitkering stamrechtvoorziening

**Periode:** augustus 2016 – december 2016

**Bedrijf:** MBV Nijkerk te Nijkerk

**Branche:** zakelijke dienstverlening

**Functie:** Assistent Accountant

**Opdracht:**

- verwerken van administraties
- verzorgen van IB aangiften
- opstellen van jaarverslagen

- klantcontact m.b.t. het voeren van de administratie, verzenden van jaarstukken, het opvragen van gegevens en beantwoorden van vragen
- reviewen van de werkzaamheden
- planning

**Periode:** februari 2016 - juli 2016

**Bedrijf:** Werkmandejong te Ede

**Functie:** Finance Professional

**Opdracht:**

- Finance Professional op diverse financiële functies en opdrachten

**Periode:** februari 2016 - oktober 2018

### Overige werkervaring:

**Bedrijf:** Seres Accountants en Belastingadviseurs

**Branche:** zakelijke dienstverlening

**Functie:** Assistent Accountant

**Opdracht:**

- verwerken administraties, opstellen jaarverslagen, samenstellen jaarrekeningen met bijbehorende privérapporten
- bespreken jaarrekeningen met klanten
- contacten met klanten, belastingdienst en tussenpersonen
- opstellen tussentijdse cijfers en benchmark
- opstellen aangiften OB, IB, VPB en dividendbelasting
- administratieve ondersteuning
- klantenportefeuille voornamelijk medisch

**Periode:** augustus 2008 - februari 2016

**Bedrijf:** MTH accountants & adviseurs

**Branche:** zakelijke dienstverlening

**Functie:** Assistent Accountant

**Opdracht:**

- coderen van administratie
- werkzaamheden klantenbestand Alure
- aangifte OB
- jaarverslaggeving

**Periode:** oktober 2007 - augustus 2008

**Bedrijf:** Gemeente Utrecht

**Branche:** non profit

**Functie:** Projectadministrateur

**Opdracht:**

- administratie van de facturen voor het project
- declaratie voor Rijkswaterstaat in Excel
- onderzoek naar budgetoverschrijding en uitzoekwerkzaamheden mede i.v.m. de eurowisseling

**Periode:** augustus 2002 - februari 2003