

Niels Joosten

Werkzaam geweest in de volgende branches:

automotive, IT, detachering

Persoonlijke kenmerken:

gedreven, leergierig, enthousiast, sociaal, daadkrachtig, snel lerend

Communicatieve kenmerken:

mondeling en schriftelijk sterk, open houding, empathisch vermogen

Inhoudelijke kenmerken:

doelgericht, probleemoplossend vermogen, responsiviteit



Ik breng Finance verder door

De processen zijn essentieel binnen een bedrijf. Door een kritische houding kunnen deze processen gestroomlijnd worden, waardoor de bedrijfsvoering soepeler verloopt. Door het snel oppakken van de systemen en mijn leergierige houding kan ik hier een goede bijdrage aan leveren. Mijn hands-on mentaliteit en bereidheid om een stapje extra te zetten helpen uw organisatie verder!

Persoonlijke gegevens:

Naam Niels Joosten
E-mailadres info@highq.nl
Geslacht man
Geboortedatum 29 augustus 1996

Opleiding:

2015 - heden HBO Bedrijfseconomie (deeltijd)
2014 Universiteit Tilburg – Economie (geen diploma)
2013 Cambridge Engels (certificaat)
2008 - 2014 VWO

Cursussen:

2014 Microsoft Office 2013 voor Gevorderden (certificaat)

Talenkennis:

Nederlands	moedertaal	
Engels	schriftelijk	goed
	mondeling	goed

Automatiseringskennis:

- Microsoft Office, Exact Globe, Exact Synergy, Elvy, SAP

Huidige werkgever:

Vanaf 1 april 2019 bij HighQ financieel interim als Financieel Interim Manager.

Interimopdrachten:

Bedrijf: Volvo Group The Netherlands B.V.
Branche: Automotive
Functie: Medewerker Accounting
Opdracht:

- ondersteuning leveren bij controle jaarrekening
- ondersteuning leveren bij interim controle accountant
- ondersteunen bij verschillende projecten
- opschonen tussenrekeningen
- boeken inkoopfacturen en declaraties
- opstellen jaarrekeningen

Periode: april 2019 - heden

Overige werkervaring:

Bedrijf: Tesorion BV te Leusden (voormalig Nováccent Group B.V.)
Branche: IT
Functie: Administratief Medewerker
Opdracht:

- inboeken in- en verkoopfacturen en bijhouden van de betalingen
- gereedzetten, accorderen en betalen betaalbestanden
- consolideren verschillende administraties t.b.v. de financiële rapportages
- opstellen van rapportages en bijwerken hiervan, voorbeelden zijn sales- en maandrapportages
- opstellen van inhuurovereenkomsten en verlengingen voor medewerkers/zzp-ers
- Contact onderhouden met leveranciers en klanten inzake financieel & administratieve zaken
- operationeel verbeteren van financieel/ administratieve processen

- uitvoeren van controles
- ondersteuning van het salesteam bij het opstellen van offertes, opvragen van prijzen en de inkoop van hard- en software zowel voor intern gebruik alsook t.b.v. verkoop

Periode: februari 2018 - maart 2019

Bedrijf: The Talent Recruiters B.V. te Waalre
Branche: detachering

Functie: Administratief Medewerker

- Opdracht:**
- inboeken in- en verkoopfacturen en bijhouden van de betalingen
 - opstellen van rapportages en bijwerken hiervan, voorbeeld is een maandrapportage
 - uitvoeren van controles
 - contact onderhouden met leveranciers en klanten inzake financieel & administratieve zaken

Periode: augustus 2016 - januari 2018

Bedrijf: Nováccent Group B.V. te Amersfoort
Branche: IT

Functie: Administratief Medewerker

- Opdracht:**
- inboeken van in- en verkoopfacturen en bijhouden van de betalingen
 - opstellen van rapportages en bijwerken hiervan, voorbeelden zijn sales- en maandrapportages
 - verwerken van de pandlijsten
 - opstellen van inhuurovereenkomsten en verlengingen voor medewerkers/zzp-ers
 - contact onderhouden van contact met leveranciers en klanten inzake financieel & administratieve zaken
 - operationeel verbeteren van financieel/ administratieve processen
 - uitvoeren van controles

Periode: februari 2015 - februari 2018

Bedrijf: Continuance B.V. te Nuenen
Branche: IT

Functie: Administratief Medewerker

- Opdracht:**
- uitvoeren ondersteunende werkzaamheden op de afdeling Administratie zoals bijhouden van Excellijsten, declaraties en overige overzichten
 - uitvoeren van eenvoudige controles van de boekhouding

Periode: augustus 2014 - januari 2015

Bedrijf: Jumbo Supermarkten te Eindhoven
Functie: Vulploegmedewerker en Vulploegleider i.o.

Periode: januari 2013 - juni 2015