

Renata Kopra

Werkzaam geweest in de volgende branches:

farmacie, vastgoed, zakelijke dienstverlening, automotive, detailhandel, financiële dienstverlening, mobile-data marketing, horeca, juridische dienstverlening

Persoonlijke kenmerken:

ambitueus, betrokken, gedreven, toegewijd, loyaal, teamspeler, flexibel

Communicatieve kenmerken:

nadruk op duidelijk, gedetailleerd en concreet formuleren van opdrachten, collegiaal, spontaan en direct, empathisch vermogen

Inhoudelijke kenmerken:

analytisch, oplossingsgericht, prestatiegericht, resultaatgericht affiniteit met automatiserings- pakketten, leer-/nieuwsgierig



Ik breng Finance verder door

de knelpunten te herkennen, te analyseren en hiervoor een gepaste oplossing te bieden. Gedreven, loyaal en servicegericht zijn woorden die mij goed omschrijven. Als teamspeler houd ik niet alleen rekening met de belangen van de klant, maar ook met die van mijn collega's en leidinggevenden. Mijn affiniteit met IT stelt mij in staat om mezelf snel aan te passen aan nieuwe systemen.

Renato Kopra heeft bij ons Finance verder gebracht door

"Renata maakt goede en betrouwbare analyses en rapporten"

Marcel van Dam, a.i. Business Controller Van Vliet Automotive Group B.V.

Persoonlijke gegevens:

Naam Renata Kopra
E-mailadres info@highq.nl
Geslacht vrouw
Geboortedatum 1 november 1989

Opleiding:

2015 - 2020 HBO Finance & Control (Business Administration)
Hogeschool van Economische Studies Amsterdam
(propedeuse behaald in januari 2016)
2007 - 2011 ROC van Amsterdam, te Gooi in Vechtstreek
Assistent Accountant, MBO 4
2002 - 2007 Scholengemeenschap Reigersbos, Handel en Administratie, VMBO K-T

Talenkennis:

Nederlands	moedertaal	
Engels	schriftelijk	goed
	mondeling	goed
Spaans	schriftelijk	goed
	mondeling	goed

Automatiseringskennis:

Boekhoudprogramma's: AFAS Accountancy, AFAS profit, Exact Globe, Exact Online, I'Car, Sap Business One, Sap ERP, Informant, SAP ERP S/4HANA Fiori (Web), Microsoft Dynamics NAV (INCADEA)

Scanprogramma's: Exact Synergy + Scansys (i.s.m. Exact Globe), EasyAP (i.s.m. SAP ERP), Blue10 (i.s.m. Exact Online), White Vision

Data tool programma's: Invantive for Excel, Fiori BI app (SAP), Click Sense, Target BI

Microsoft Office: Excel, Word, Powerpoint

Salarisadministratie: Multilink ADP

Huidige werkgever:

Vanaf 1 oktober 2018 bij HighQ als Financieel Interim Manager.

Interimopdrachten:

Bedrijf: Van Vliet Automotive Group B.V.
Branche: automotive
Functie: Senior GL Accountant a.i.
Opdracht: Werkzaamheden worden voornamelijk verricht voor de maatschappijen Van Vliet Automotive Trading B.V., Van Vliet Tech Support B.V. en PK Trucks B.V.

- initiëren en uitvoeren van diverse procesverbeteringen
- ad hoc werkzaamheden van sales tot logistiek (*vaak correcties of proces uitleg*)
- opstellen van de maand- en jaarafsluiting rapportages m.b.t. het lopende onderhandenwerk en openstaande inkoop- en verkooporders
- opstellen en bijwerken van het (maandelijkse) balansdossier
- bewaken en specificeren van de tussen- en grootboekrekeningen (*Rubriek 3 Voorraden, onderhandenwerk, (Rubriek 1) openstaande inkoop-, verkoop- en 'nog te ontvangen goederen' orders*)
- controleren en analyseren van de fysieke t.o.v. de financiële voorraad
- ondersteunen van de business controller en finance manager bij het samenstellen van de jaarrekening;
- assisteren van de business controller en finance manager bij het tijdig aanleveren van correcte financiële data

Boekhoudprogramma: AFAS Profit, Microsoft Dynamics NAV (INCADEA)
Scanprogramma: White Vision
BI tool: Target BI

Quote: "Renata maakt goede en betrouwbare analyses en rapporten"

Periode: (Marcel van Dam, a.i. Business Controller Van Vliet Automotive Group B.V.)
oktober 2019 - heden

Bedrijf: Sanofi Genzyme

Branche: farmacie

Functie: Toll Operator

Opdracht: Als toloperator verantwoordelijk voor interne boekingen en facturaties, voorraad afstemmingscontrole, inkooporders en inforecords, voorraadoverdrachten.

Dagelijkse werkzaamheden:

- Master Data Maintainer
- vastleggen, beheren en bewaken van financiële- en goederen stromen. (Flow Monitoring)
- beheren en bewaken van de KPI's → financiële- en fysieke stromen transacties

Accounting ERP systeem: SAP S/4HANA

BI tool: Fiori (SAP) and Click Sense

Periode: april 2019 - augustus 2019

Bedrijf: Oudendal Groep

Branche: vastgoed

Functie: Assistent Controller

Opdracht: **P2P Proces**

- controleren van klaargezette betaalbestanden en uitvoeren
- *Projecten binnen P2P proces*
 - implementatie van diverse betaalformulieren (AO)
 - invoeren van functiescheidingen binnen het betaalproces, vanaf 1 januari 2019 doorgevoerd

Periodeafsluiting proces

- beheren van diverse rapportages
 - omzet analyse; BTW analyse; liquiditeitsprognoses; kostenanalyse
 - maandelijks leningen/rente en/of aflossing overzicht
- maandelijks indienen aangifte omzetbelasting
- R/C controle onderlinge BV's
- GL-controle
- beoordelen, beschrijven, beheren en optimaliseren van processen (AO)

Periode: januari 2019 - maart 2019

Bedrijf: Oudendal Groep

Branche: vastgoed

Functie: Senior Financial Accountant

Opdracht: **Accounting AP en AR**

- verwerken van inkoop en verkoopfacturen (inhaalslag)
- onderzoeken en oplossen van problemen die samenhangen met de verwerking van facturen
- voorbereiden van maandelijkse account analyses en het opnemen van verschillende journaalposten samen met alle ondersteunende documentatie
- *Projecten binnen AP en AR*
 - terugdringen van betaaltermijnen (AP)
 - implementatie standaard ouderdom analyse (AP en AR)
 - beoordelen processen binnen de crediteurenadministratie
 - rapportage project Purchase to Pay - adviezen en structurele verbeteringen binnen de crediteurenadministratie

P2P Proces

- verwerken van bank- en kasmutaties
- betaalbestanden wekelijks klaar zetten

Accounting systeem: Exact Online + Blue10

Vastgoedadministratie: Informant

Data tooling: Invantive for Excel

Periode:

oktober 2018 - december 2018

Bedrijf:

PSA Retail Nederland B.V.

Branche:

automotive

Functie:

Account Receivable / Financial Accountant Specialist

Opdracht:

- accounting (AP and AR)
- boeken van inkoop/verkoop en intercompany facturen
- onderzoeken en oplossen van problemen die samenhangen met de verwerking van facturen en inkooporders
- uitvoeren en verwerken van wekelijkse betalingen
- managen van twee assistenten (AR en AP)
- voorbereiden van accruals
- overige/correcties GL boekingen en reconciliatie
- balansafstemming voorbereiden, verschillen uitleggen en oplossingen bieden
- voorbereiden van maandelijkse account analyses en maken van verschillende journaalposten met alle ondersteunende documentatie
- uitvoeren van tijdige en accurate maandelijkse afsluitingsactiviteiten
- organiseren van verschillende projecten om de logistieke processen bij de boekhouding te vereenvoudigen

PSA Group is een Franse multinationale fabrikant van auto's en motorfietsen die wordt verkocht onder de merken Peugeot, Citroën en DS Automobiles. De doelstelling van Groupe PSA in de aftersales-sector, zoals reserveonderdelen, is tegemoet komen aan de behoeften van alle aftersales-klanten over de hele wereld, ongeacht hun budget, merk of leeftijd van hun voertuig

Periode:

Accounting systeem: SAP ERP + EasyAP + I'Car + Multilink ADP

maart 2017 - september 2018

Bedrijf:

Groupe PSA

Branche:

automotive

Functie:

Accounts Payable Specialist

Opdracht:

- verantwoordelijk voor de crediteurenadministratie in EasyAP en SAP (ongeveer 500 facturen per week)
- beheren en bewaken van EasyAP; een factuursysteem dat digitaal de inkoopfacturen inleest en doorstuurt naar de desbetreffende afdeling of persoon. EasyAP is gelinkt aan SAP voor boekingen en betalingen
- verantwoordelijk voor de wekelijkse betalingen
- beheren, bewaken en beantwoorden van e-mails (of telefoongesprekken) gericht aan Citroën Nederland of Peugeot Nederland
- organiseren, beheren, beheersen, versimpelen en sturen van financiële projecten die ervoor zorgen dat de logistieke proces binnen de afdeling zo efficiënt en effectief gehandhaafd kan worden

Periode:

Accounting systeem: SAP ERP + EasyAP

maart 2015 - maart 2017

Bedrijf:	Creative Clicks
Branche:	Creative Clicks B.V. is het moederbedrijf van Mobile Minded B.V.; My Pengo Mobile B.V.; My Pengo USA; Republic Response INC.; Playbay; Mindgrind (Sloop de Crisis); Triple Tonic B.V. en PPI
Functie:	mobile-data marketing
Opdracht:	Accounts Payable Administrator • verwerken/ordenen van inkoop- en verkoopfacturen • beheren van het inkoop- en bankboeken • verantwoordelijk voor de crediteurenadministratie • verantwoordelijk voor alle mailadressen
Periode:	Accounting systeem: Exact Globe incl. Exact Synergy and Scansys februari 2014 - augustus 2014
Bedrijf:	Goossens wonen & slapen
Branche:	detailhandel
Functie:	Administratief Assistent
Opdracht:	• dagelijkse taken zoals verwerken van klantgegevens, onderhouden van relaties met klanten, beheren van bestellingen, maken en vervangen van informatie en prijskaartjes • op drukke dagen ondersteuning bieden aan het verkoopteam • klanten adviseren en vragen beantwoorden
Periode:	september 2011 - februari 2013
Bedrijf:	Ardespo Consultant Bureau
Branche:	Financieel Dienstverlening
Functie:	Assistent Accountant
Opdracht:	• verwerken van inkoop- en verkoopfacturen • up-to-date houden van het inkoop-, verkoop-, bank- en kasboek • analyseren, verwerken en rapporteren van saldi, winst- en verliesrekeningen en financiële overzichten • beheren van inkomstenbelastingen voor particuliere klanten en MKB
Periode:	november 2008 - maart 2011
Bedrijf:	Burger King
Branche:	restaurant
Functie:	Shift Manager and Hoofdcassière
Opdracht:	• leiding geven aan circa 45 personeelsleden • inkoopfacturen verwerken en archiveren • bestellen van goederen • in ontvangst nemen van goederen • inventaris bijhouden (dit dient elke avond gedaan te worden door de shift manager die op dat moment avond dienst heeft), • urenregistratie bijhouden en corrigeren • maken van roosters en inplannen van personeelsleden
Periode:	september 2006 - maart 2010
Specifieke kenmerken	Certificaat SMW (Shift Management Workshop) behaald
Bedrijf:	DNL Beheer B.V.
Branche:	groothandel
Functie:	Financieel Administrateur (Stagiaire)
Opdracht:	• verwerken van inkoop- en verkoopfacturen • up-to-date houden van inkoop-, verkoop-, bank- en kasboek • wekelijks Inventariseren van goederen • urenregistratie
Periode:	Accounting systeem: AFAS Accountancy september 2009 - december 2009

Bedrijf:	Van Helden Travel
Branche:	toerisme
Functie:	Administratief Assistent (Stagiaire)
Opdracht:	• maken van reisbrochures en offertes • maken van vliegtickets • organiseren van een bedrijfsuitje (bussen regelen, boottocht met etentje erbij, buitenlands uitje etc.) • bijhouden van kosten die wij eerst moeten maken voor de bedrijfsuitjes en die opsturen naar de leidinggevende, zodat zij facturen kan maken voor de klanten
Periode:	november 2007 - mei 2008
Bedrijf:	SDSD "Stichting Dominicana Santo Domingo"
Branche:	juridisch dienstverlening
Functie:	Administratief Assistent (Stagiaire)
Opdracht:	• archiveren van posten van onze cliënten • postadres aanvragen • debiteur-, bank- en kas administratie bijhouden
Periode:	SDSD is een stichting die voornamelijk hulp biedt aan Spaanstalige mensen die het moeilijk hebben in de Nederlandse maatschappij mei 2005 - augustus 2005