



ANASS EL GAMALI

CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Anass el Gamali

Geboortedatum

20 januari 1994

Geslacht

Man

Woonplaats

Roosendaal



ANASS EL GAMALI

OPLEIDINGEN

Certified Business Partner Finance & Control

feb 2019 - heden
Kasparov College, Breda

HBO Bedrijfseconomie

jan 2014 - dec 2017
Avans Hogeschool, Breda
Diploma behaald

MBO Assistent Accountancy

sep 2010 - dec 2013
Zoomvliet College, Roosendaal
Diploma behaald

VMBO

2006 - 2010
Jan Tinbergen College, Roosendaal
Diploma behaald

CERTIFICATEN

European Computer Driving Licence (ECDL)

2010 Roosendaal
Zoomvliet College

SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd
SAP, gevorderd
Exact Online, gevorderd
KING, basis
Bassware, gevorderd
AFAS, gevorderd
Contempus, basis

TALEN

Nederlands, moedertaal
Engels, goed



WERKERVARING

Interim Finance Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

nov 2018 - heden

Interim Assistent Controller

Mebin B.V., Den Bosch

www.mebin.nl

aug 2019 - heden



Taken en verantwoordelijkheden

- Assisteren maandafsluiting: zorgen voor juistheid en volledigheid van de operationele kosten
 - Behandelen en controleren van facturen in Bassware en SAP
 - Opzetten en uitvoeren van operationele controles
 - Administratieve ondersteuning van operationeel management, rapportages opstellen, opvolgen van vragen omtrent kosten, budget en forecast
 - Operationele belastingen monitoren en evt. opvolging richting instanties
 - Uitvoeren van diverse (ad hoc) projecten en vraagstukken vanuit de business
 - Aandragen en uitvoeren van (business, financiële, proces) verbeteringen
 - In overleg met controlling en GL assisteren bij training van plant operators bij het uitvoeren van administratie werkzaamheden (grondstofkosten + kas + analyse kosten)
 - Actieve samenwerking met verkoopadministratie inzake juistheid en volledigheid van inkoop mortel, overige opbrengsten en reservering kosten
-



Interim Financieel Medewerker

Optisport, Tilburg

www.optisport.nl

dec 2018 - jul 2019



Taken en verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor crediteuren- en debiteuren administratie
 - Analyseren en oplossen van onregelmatigheden in betalingen
 - Rapporteren aan afdelingsmanagement over openstaande posten en debiteuren
 - Afwegen inhoudelijke en procesmatige afhandeling van vorderingen
 - Uitvoeren betalingen, innen uitstaande vorderingen
 - Veelvuldig schakelen met debiteuren (schriftelijk en telefonisch)
 - Overdragen van zaken aan incassobureau
-

Interim Financieel Medewerker

Dstrezzed, Roosendaal

www.dstrezzed.com

nov 2018 - dec 2018



Taken en verantwoordelijkheden

- Het verwerken en controleren van (internationale) betalingen (crediteurenafdeling)
 - Het verwerken van declaraties van het personeel
 - Inboeken en controleren in het systeem
 - Procesverbetering om achterstanden in de toekomst te voorkomen
 - Uitgebreide werkbeschrijving van de huidige processen en werkwijze opstellen
-



Financieel Medewerker

Finenzo, Oosterhout

www.finenzoosterhout.nl

jan 2016 - sep 2017

FINENZO

Taken en verantwoordelijkheden

- Het beheren van financiële gegevens
 - Debiteuren- en crediteurenbeheer
 - Het beheren van klantencontact
 - Het adviseren van klanten
-

STAGES

Afstudeerstage

Penske Logistics

www.penskelogistics.com

feb 2017 - jul 2017



Taken en verantwoordelijkheden

- Onderzoek naar de haalbaarheid van een interne douane afdeling
-

Meewerkstage

Finenzo

www.finenzoosterhout.nl

aug 2015 - jan 2016

Taken en verantwoordelijkheden

- Onderzoek: Hoe ziet een ideaal onafhankelijk advieskantoor eruit anno 2020?
-



Meewerkstage

ABN-AMRO

www.abnamro.nl

aug 2013 - jan 2014

Taken en verantwoordelijkheden

- Financieel medewerker
-

Meewerkstage

Penske Logistics

www.penskelogistics.com

dec 2011 - jul 2012

Taken en verantwoordelijkheden

- Administratief medewerker
-