



JEROEN VAN KRIEKEN

CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Jeroen van Krieken

Geboortedatum

15 oktober 1994

Geslacht

Man

Woonplaats

Oost- West- en Middelbeers
(regio Tilburg)



JEROEN VAN KRIEKEN

OPLEIDINGEN

Certified Business Partner

Finance & Control

feb 2019 - heden
Kasparov College, Breda

Master Finance

Sep 2016 - aug 2018
Tilburg University
Diploma behaald

HBO Finance & Control

sep 2012 - jul 2016
Avans Hogeschool, 's-Hertogenbosch
Diploma behaald

VWO

sep 2006 - jun 2012
Heerbeek College, Best
Diploma behaald

SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd
SAP, gevorderd
Dynamics365 (NAV), basis
AFAS, gevorderd
Exact, basis

TALEN

Nederlands, moedertaal
Engels, goed



WERKERVARING

Interim Finance Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

okt 2018 - heden

Interim Business- en Projectcontroller

ENGIE Infra & Mobility B.V., Dordrecht

www.engie-services.nl

mei 2019 - heden



Taken en verantwoordelijkheden

- Maandcijfers opstellen en analyseren
 - Financiële beheersing van projecten
 - Bewaking van de SG&A
 - Ondersteunen bij opstellen jaarplan
 - Opstellen van diverse rapportages
 - Gesprekken met projectmanagers en -leiders
-

Interim Assistent Controller

Optisport B.V., Tilburg

www.optisport.nl

okt 2018 - apr 2019



Taken en verantwoordelijkheden

- Verzorgen van de maand- en jaarafsluiting
 - Verantwoordelijk voor de materiële vaste activa
 - Verantwoordelijk voor de algemene kosten rekeningen
 - Verantwoordelijk voor het gehele energieproces
 - Opstellen en analyseren van (ad-hoc) rapportages
 - Verantwoordelijk voor btw-aangiften en -rekeningen
 - Bewaking en verbetering van de AO/IC
-



Medewerker Grootboek

Heras, Oirschot

www.heras.nl

jan 2017 - aug 2017

Taken en verantwoordelijkheden

- Tussen pre-master en Master Finance een half jaar op de afdeling Grootboek gewerkt
 - Tevens de afdeling Controlling ondersteund
 - Het bouwen van gecompliceerde rapportages in Excel
 - Opstellen wekelijkse rapportages
 - Het bewaken van het proces m.b.t. inkoopfacturen
-

STAGES

Afstudeerstage

Avans Hogeschool

feb 2016 - jul 2016

Taken en verantwoordelijkheden

- Een advies geschreven betreft het registreren en vastleggen van gegevens door de ICT afdelingen zodat een juist en compleet integraal jaarverslag opgesteld kan worden
-

Meewerkstage

Administratiekantoor van den Hout

sept 2014 - jan 2015

Taken en verantwoordelijkheden

- Gehele proces van het boeken van de administratie van bedrijven, het maken van jaarverslagen tot aan het doen van de belastingaangifte gezien.
-