



# NIENE SCHAAFSMA

## CURRICULUM VITAE

### PERSOONLIJKE GEGEVENS

**Naam**

Niene Schaafsma

**Geboortedatum**

06 september 1993

**Geslacht**

Vrouw

**Woonplaats**

Breda



# NIENE SCHAAFSMA

---

## OPLEIDINGEN

### ***Certified Business Partner***

#### ***Finance & Control***

feb 2019 - heden

Kasparov College, Breda

### ***HBO Bedrijfseconomie***

sep 2013 - juli 2017

Avans Hogeschool, Breda

Diploma behaald

### ***HBO Small Business & Retail Management***

sep 2011 - jan 2013

Avans Hogeschool, Breda

Propedeuse behaald

### ***HAVO***

sep 2005 - jul 2011

Mencia de Mendoza lyceum

Diploma behaald

---

## SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd

Microsoft Dynamics AX, gevorderd

AFAS, gevorderd

---

## TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, goed

---



## WERKERVARING

### ***Interim Finance Professional***

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

[www.kasparov-financials.nl](http://www.kasparov-financials.nl)

sep 2017 - heden

---

### ***Interim Assistent Business Controller***

Optisport, Tilburg

[www.optisport.nl](http://www.optisport.nl)

sep 2019 - heden



### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Opstellen rapport opbrengsten en kosten
  - Analyseren op de volledigheid van opbrengsten en kosten
  - Assisteren maandafsluiting
  - Tijdig aanleveren van alle maandcijfers op van voorraad, omzet en energie
  - Bijhouden van balansdossiers
- 

### ***Interim Financial Specialist***

Goodlife Foods, Breda

[www.glfoods.com](http://www.glfoods.com)

mei 2019 - sep 2019



### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Het creëren van inzicht in de logistieke kosten met een standaard controle facturatiemodel
  - Analyses maken op basis van de leveranciersdata (transportlijnen, volumes, prijzen)
  - Implementatie van het nieuwe facturatieproces
  - Contactonderhoud met leveranciers over data
-



### ***Interim Financial Specialist***

Airopack, Waalwijk

[www.airopack.com](http://www.airopack.com)

okt 2018 - mei 2019



#### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Opstellen van managementrapportages
  - Opstellen van rapportages voor aandeelhouders
  - Analyses uitvoeren op basis van de rapportages
  - Projectcoördinator voor een herfinanciering
  - Monitoren cashflow
  - Coördineren betalingen
- 

### ***Interim Financieel Medewerker***

Driscoll's, Breda

[www.driscolls.com](http://www.driscolls.com)

sep 2017 - sep 2018



#### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Debiteurenbeheer
  - Crediteurenbeheer
  - Opstellen en berekenen van de wekelijkse kostprijscalculaties
  - Master data management
  - Ondersteunen MDM afdeling
  - Opzetten nieuwe leveranciers en klanten binnen EMEA
  - Organisatie informeren over proces veranderingen
  - Verantwoordelijk voor de EMEA-accountstructuren in ons financieel systeem
-



## **STAGES**

### ***Afstudeerstage***

ACES Direct

feb 2017 - jun 2017

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Onderzoek betreft het creëren van inzicht in de liquiditeit
  - Automatisering van de kostenfacturen
- 

### ***Stagiaire Administratief Medewerker***

Fundashon Tuma mi Man Curacao

sep 2015 - jan 2016

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Debiteuren-/crediteurenbeheer
  - Facturatie
  - Betalingen klaarzetten
  - Ad hoc administratieve werkzaamheden
-