



RONALD VAN VOSSEN

CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Ronald van Vossen

Geboortedatum

7 juni 1993

Geslacht

Man

Woonplaats

Oud-Beijerland

KASPAROV
FINANCE & BI



RONALD VAN VOSSEN

OPLEIDINGEN

Certified Business Partner

Finance & Control

feb 2019 - heden

Kasparov College, Breda

HBO Bedrijfseconomie

sep 2013 - jul 2018

Hogeschool Rotterdam

Diploma behaald

MBO Bedrijfsadministrateur

sep 2009 - jul 2013

Albeda College, Oude-Tonge

Diploma behaald

VMBO

sep 2005 - jul 2009

Scholengemeenschap Willem van

Oranje, Oud - Beijerland

Diploma behaald

SOFTWARE

Microsoft Office, expert

SAP, gevorderd

Exact Online, gevorderd

Intras, basis

Payment Gateway, gevorderd

Accountview, gevorderd

TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, goed



WERKERVARING

Interim Finance Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

aug 2018 – heden

Interim Financieel Medewerker

Smit Lamnalco B.V., Rotterdam

www.smitlamnalco.com

jan 2020 – heden



Taken en verantwoordelijkheden

- Wekelijkse betaalbatch klaarzetten
 - Verwerken in de verschillende banken
 - Verwerken van de bankstanden en de bankafschriften
 - Verwerken van declaraties
 - Gevraagd adviseren betreft procesoptimalisatie
 - Masterdata up to date houden
-



Interim Financieel Medewerker

IHC IQIP, Sliedrecht

www.ihciqip.com

sep 2019 – jan 2020



Taken en verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor de correcte facturatiestroom van internationale inkoopfacturen van de verschillende entiteiten
 - Masterdata en procuratieschema up to date houden
 - Crediteurenbeheer
 - Inkoopfacturen verwerken/boeken en in circulatie brengen voor benodigde goedkeuringen
 - Wekelijkse betaalbatch/handmatige betalingen klaarzetten/verwerken in de bank
 - Assisteren bij het opleveren van openstaande facturen/posten voor de wekelijkse cashforecast
 - Gevraagd en ongevraagd adviseren betreft procesoptimalisatie
-

Interim Financieel Medewerker

COFCO International Netherlands B.V., Rotterdam

www.cofcointernational.com

aug 2018 – sep 2019



Taken en verantwoordelijkheden

- Ondersteuning op de financiële afdeling
 - Verantwoordelijk voor crediteurenbeheer
 - Verantwoordelijk voor het (inkoop) facturatieproces
 - Verwerken van de bankstanden
 - Verzorgen van de betalingen
 - Verzorgen en verwerken van declaraties
 - Verzorgen en verwerken inkoopfacturen
-



Financieel Medewerker

Bonusan B.V., Numansdorp

www.bonusan.com

sep 2013 – feb 2014



Taken en verantwoordelijkheden

- Inkoopfacturen boeken
 - Verkoopfacturen verwerken
 - Bankafschriften boeken
 - Post/mail verwerken
-

Financieel Medewerker

Numafa Cleaning & Automation B.V.,

Heinenoord

www.numafa.com

sep 2010 – jun 2011



Taken en verantwoordelijkheden

- Inkoopfacturen boeken
 - Verkoopfacturen verwerken
 - Bankafschriften boeken
 - Post/mail verwerken
-

STAGES

Afstudeerstage

Stichting CoDE, Rotterdam

2017 – 2018



Meewerkstage

Yask B.V.

www.yask.nl

2016 – 2017



Taken en verantwoordelijkheden

- Kas- en bankafschriften boeken
 - Verkoopfacturen opstellen
 - Inkoopfacturen sorteren op klant/coderen/boeken en betaalbaar stellen
 - Post/mail verwerken
 - Memoriaal controleren/boeken
 - Ondersteunende werkzaamheden voor maandrapportages
 - Verzorgen BTW-aangifte
-