



LISANNE LIGTELIJN

CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Lisanne Ligtelijn

Geboortedatum

02 december 1996

Geslacht

Vrouw

Woonplaats

Zwijndrecht



LISANNE LIGTELIJN

OPLEIDINGEN

Certified Business Partner

Finance & Control

feb 2019 - heden

Kasparov College, Breda

HBO International Financial Management

sep 2014 - jun 2018

Avans Hogeschool, Breda

Diploma behaald

HAVO

sep 2009 - jun 2014

Walburg College, Zwijndrecht

Diploma behaald

CURSUSSEN

Cambridge Advanced English

B2 & C2-level

mei 2014 - jul 2016

Walburg College, Zwijndrecht en OLS

Erasmus+

SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd

Odoo, basis

Exact Online, basis

Multivers, basis

LibreOffice, gevorderd

VE1, basis

Oracle cloud, basis

TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, uitstekend



WERKERVARING

Interim Finance Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

sep 2018 - heden

Interim Financieel Specialist

Scania Benelux, Breda

www.scania.nl

jul 2020 - heden



Taken en verantwoordelijkheden

- Verzorgen van de maandafsluiting
 - Proces optimalisatie
 - Uitvoeren betalingen
 - Administreren banktransacties
-

Interim Financieel Projectmedewerker

Koninklijke Vopak N.V., Antwerpen

www.vopak.nl

aug 2019 - jun 2020



Taken en verantwoordelijkheden

- Het opschonen van data (Fixed Assets) ter voorbereiding ERP implementatie
 - Controleren getaxeerde lijst met Fixed Assets op compleetheid en accuraatheid van de assets en afschrijvingen
 - Voorbereiden van de kapitalisatie van afgesloten projecten
 - Het beheren van creditcard aanvragen
-



Interim Assistent Controller

Canna Corporate B.V., Oosterhout

www.canna.nl

feb 2019 - juni 2019



Taken en verantwoordelijkheden

- Uitvoeren kwartaalafsluiting
- Voorbereiden balansdossier voor accountant
- Inrichten van de bankenstrategie per entiteit, inclusief aanspreekpunt bank
- Salesrapportages maken
- Debiteuren-/crediteurenbeheer van meerdere entiteiten
- Betalingen voorbereiden en administreren van banktransacties
- Opgestelde budgetten controleren op juistheid en volledigheid
- Controle op juistheid en volledigheid prijslijsten

Interim Financieel Medewerker

Hortisol Corporate Ltd / Canna Corporate B.V.,

Oosterhout en Breda

www.canna.nl

sep 2018 - feb 2019

Taken en verantwoordelijkheden

- Herinrichten van de huidige administratie m.b.t. de overdracht naar Hong Kong en de nieuwe vaste aanstelling in Breda
 - Debiteuren-/crediteurenbeheer van 5 administraties
 - Ondersteunende werkzaamheden m.b.t. de kwartaal afsluiting
 - Betalingen voorbereiden
 - Administreren van banktransacties
 - Salarisverwerking
 - Personeelskosten verwerken
-



Financieel Medewerker

Verstegen Accountants en Adviseurs, Dordrecht

www.verstegenaccountants.nl

apr 2017 - jan 2018

Taken en verantwoordelijkheden

- Inkoop en verkoop facturen sorteren en boeken
 - Administreren van banktransacties
-

STAGES

Afstudeerstage

Parcel International, Rotterdam

www.parcelinternational.com

feb 2018 - jun 2018

Taken en verantwoordelijkheden

- Schrijven van een onderzoek scriptie
 - Debiteuren-/crediteurenbeheer
-

Stage (buitenland)

MGI Malta Accountantskantoor, Malta

www.mgimalta.com

sep 2016 - jan 2017

Taken en verantwoordelijkheden

- Ondersteunen van de Due Diligence afdeling
 - Contracten en overeenkomsten samenstellen
-