



**MARNIX  
POT**

**CURRICULUM  
VITAE**

## **PERSOONLIJKE GEGEVENS**

**Naam**

Marnix Pot

**Geboortedatum**

12 juni 1995

**Geslacht**

Man

**Woonplaats**

Breda

**KASPAROV  
FINANCE & BI**



# MARNIX POT

---

## OPLEIDINGEN

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

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

feb 2019 - heden

Kasparov College, Breda

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

sep 2014 - feb 2019

Avans Hogeschool, Breda

Diploma behaald

### ***MBO Bedrijfsadministratie***

2011 - 2014

Scalda, Terneuzen

Diploma behaald

### ***VMBO-TL***

2007 - 2011

Zeldenrust-Steelant College

Diploma behaald

---

## CURSUSSEN

WFT Basis

2017

---

## SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd

Exact Online, gevorderd

CASH, basis

SAP, gevorderd

Power BI, 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)

feb 2019 - heden

---

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

Smurfit Kappa, Oosterhout

[www.smurfitkappa.com/nl](http://www.smurfitkappa.com/nl)

sep 2019 - heden



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

- Ondersteunen implementatie SAP module Contract Lease Management (CLM) conform IFRS16 standaarden voor Smurfit Kappa Benelux
  - Adviseren van de business betreffende: IFRS16, Leasecontracten en SAP CLM
  - Matchen leasefacturen in SAP
- 

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

Andritz, Gouda

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

mrt 2019 - sep 2019



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

- Gebruikersondersteuning SAP voor afdelingen Finance en Inkoop
  - Uitzoeken en oplossen SAP vraagstukken
  - Uitvoeren crediteuren administratie
  - Controleren en klaarzetten uitgaande betalingen
  - Beheren en verwerken aanmaningen
  - Diverse correspondentie met klanten
-



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

ProMedia, Breda

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

feb 2019 - mrt 2019



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

- Inrichten van de financiële administratie van een werkmaatschappij
  - Het analyseren en beheren van de debiteuren sub administratie Diverse correspondentie met klanten
- 

### ***Financieel Medewerker***

Rabobank, Breda

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

jul 2018 - aug 2018



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

- Eerste aanspreekpunt voor internationale studenten
  - Het afsluiten van rekeningen en aanvragen van bankpasjes voor internationale studenten
- 

### ***Administratief Medewerker***

Advocatenpraktijk Mr A.J. Sol B.V.

jan 2012 - feb 2016

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

- Debiteuren/Crediteuren administratie
  - Kas administratie
  - Diversen administratieve werkzaamheden
-



## STAGE

### ***Afstudeerstage***

Embregts Autodiensten B.V.

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

sep 2018 - jan 2019

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

- Onderzoek naar een betrouwbare administratieve organisatie van het omzetproces
- 

### ***Meewerkstage***

Rabobank Breda

feb 2017 - jun 2017

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

- Het verzorgen van administratieve werkzaamheden
- 

### ***Meewerkstage***

Gemeente Terneuzen

jan 2014 - jun 2014

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

- Het verzorgen van administratieve werkzaamheden
  - Ervaring opdoen op het gebied van debiteuren/crediteuren administratie en kasadministratie
-



## OVERIGE WERKERVARING

### ***Diverse Functies***

Studievereniging Oase  
sep 2015 - sep 2018

---

### ***Public and Relations***

Studievereniging Oase  
sep 2017 - sep 2018

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

- Het organiseren van publieke evenementen
  - Het voeren van acquisitie met betrekking tot sponsoring
-