



STEVEN TELEN

CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Steven Telen

Geboortedatum

30 oktober 1991

Geslacht

Man

Woonplaats

Utrecht



STEVEN TELEN

OPLEIDINGEN

Certified Business Partner

Finance & Control

feb 2019 - heden
Kasparov College, Breda

Bachelor Taxes and Management Accounting, Specialisatie: Finance

sep 2012 - jun 2014
Provinciale Hogeschool Limburg,
Hasselt (België)
Niet afgerond
Theoretische vakken behaald

Bachelor Bedrijfsmanagement, Afstudeerrichting Accountancy- fiscaliteit

sep 2009 - jun 2013
Provinciale Hogeschool Limburg,
Hasselt (België)
Diploma behaald

Secundair onderwijs: Boekhouden- informatica

2007 - 2009
Stedelijk Humaniora Dilsen (België)
Diploma behaald

CERTIFICATEN

Lean Six Sigma Yellow Belt

okt 2019
Kasparov College, Breda

Lean Six Sigma Green Belt

aug 2020
Kasparov College, Breda

SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd
SAP, basis
ICC (validatie software), gevorderd
BPCS, basis
Navision, basis
Coupa, gevorderd
Wennsoft, basis
Briljant, basis
Power BI, gevorderd

TALEN

Nederlands, moedertaal
Engels, goed



WERKERVARING

Interim Finance & BI Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

mei 2016 - heden

Interim BI Consultant

Scania Nederland B.V., Breda

www.scania.nl

feb 2020 - heden



Taken en verantwoordelijkheden

- Het implementeren van Power BI binnen de organisatie
 - Projectleider Power BI
 - Data opschonen en verrijken
 - Opstellen van het datamodel
-

Interim BI Consultant

Carrier Refrigeration, Culemborg

www.carrier.com

sep 2019 - feb 2020



Taken en verantwoordelijkheden

- Het implementeren van Power BI binnen de organisatie
 - Projectleider Power BI
 - Data opschonen en verrijken
 - Datadumps klaar zetten
 - Opstellen van het datamodel
 - Opstellen van (financiële) rapportages
-



Interim GL Accountant

ISS Facility Services, De Meern

www.issworld.com

juli 2018 - sep 2019



Taken en verantwoordelijkheden

- Leveranciers begeleiden in overgang naar nieuw systeem
 - Samenwerking met backoffice in India
 - Optimaliseren van het systeem
 - Terugdringen uitval van facturen
 - Opstellen werkbeschrijvingen
-

Interim Financieel Medewerker

Driscoll's, Breda

www.driscolls.com

jun 2018 - jul 2018



Taken en verantwoordelijkheden

- Assisteren finance afdeling
 - Verwerken van factureren
 - Factureren
 - Intercompany facturen verwerken
 - Aanmaken creditnota's
 - Claimafhandeling
-



Interim Financieel Medewerker

Mediq, Utrecht

www.mediq.nl

sep 2016 - mei 2018



Taken en verantwoordelijkheden

- Optimaliseren validatiesysteem
 - Mede verantwoordelijk voor het minimaliseren van de factuur uitval
 - Opstellen en onderhoud van rapportages
 - Valideren en inboeken facturen
 - Controle systeem gegevens
 - Inkomende mail en telefoongesprekken afhandelen
 - Reminders behandelen
-

Interim Financieel Medewerker

Eurofins Scientific, Oosterhout

www.eurofins.nl

jun 2016 - sep 2016



Taken en verantwoordelijkheden

- Bankafschriften afboeken
 - Inkomende facturen coderen
 - Problemen met inkomende facturen behandelen
 - Autokosten boeken
 - Bovenstaande werkzaamheden voor verschillende entiteiten
-



Interim GL Assistant

Friesland Campina

www.frieslandcampina.com

nov 2015 - apr 2016

Taken en verantwoordelijkheden

- Uitvoering interne controles
 - Uitwerken werkinstructies en procedures
 - Verantwoordelijk voor de uitvoering van diverse boekingen
 - Voorbereiden van de BTW aangiftes
 - Beheer van de vaste activa in SAP
 - Boekingen van diverse sociale provisies, salarisverwerking
 - Intrastat aangiftes en statistieken NBB
-

Interim Boekhouder

Broekmans N.V.

sep 2015 - nov 2015

Taken en verantwoordelijkheden

- Verzorgen van de facturatie
 - Verkoopfacturen opstellen
 - Beheer van kassa's
 - Voorraadbeheer
 - Dag ontvangsten en kasboek bijhouden
 - Ad hoc werkzaamheden
-



Interim Financieel Medewerker

Konecranes NV, Scheuten Glass Belgium en RBB
jan 2015 - apr 2015

Taken en verantwoordelijkheden

- Boeken van facturen
 - Verzorgen van analytische uitsplitsing van aankoopfacturen
 - Boeken van financiële verrichtingen
 - Archiveren
 - Ad hoc werkzaamheden
-

Interim Financieel Medewerker

TI Automotive Systems Belgium NV
aug 2014 - nov 2014

Taken en verantwoordelijkheden

- Boeken van diverse facturen
 - Opvolgen van aanmaningen
 - Coderen van facturen
 - Verwerken van leveringsbonnen en bestelbonnen
 - Ad hoc werkzaamheden
-



STAGES

Stagiair bankbediende

Crelan, kantoor Dexters
2013

Taken en verantwoordelijkheden

- Klantendossiers bijwerken en schadegevallen ingeven
 - Klanten ontvangen
 - Telefoneren
 - Ad hoc werkzaamheden
-

Stagiair boekhouding

OCMW Maasmechelen
2013

Taken en verantwoordelijkheden

- Facturatie werkzaamheden
 - Vergaderingen bijwonen en notuleren
 - Ad hoc werkzaamheden Andere ondersteunende werkzaamheden voor de accountants en medewerkers
-

Stagiair boekhouding

Activum Boekhouders
2009

Taken en verantwoordelijkheden

- Behandeling en boeken van facturen
 - Boeken van bankdocumenten en diversen
 - Betalingen uitvoeren
 - Debiteurenbeheer
 - Uitvoeren BTW aangiftes
-