



# JESSICA ARJUN SHARMA

## CURRICULUM VITAE

### PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Jessica Arjun Sharma

Geboortedatum

1 februari 1998

Geslacht

Vrouw

Woonplaats

Breda

KASPAROV  
FINANCE & BI



# JESSICA ARJUN SHARMA

---

## OPLEIDINGEN

### ***Certified Business Partner Finance & Control***

nov 2020 - heden  
Kasparov Finance & BI, Breda

### ***WO BSc - Fiscaal recht***

sep 2019 - feb 2020  
Erasmus Universiteit Rotterdam  
Gevolgd

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

sep 2015 - jun 2019  
Avans Hogeschool, Breda  
Diploma behaald

### ***Havo***

2010 - 2015  
De Nassau Breda  
Diploma behaald

---

## CURSUSSEN / CERTIFICATEN

Excel Essential  
Hogeschooltaal Nederlands  
Minor Bedrijfsrecht  
Certificaat Engels  
Cursus Exact

---

## SOFTWARE

MS Office, gevorderd  
SAP, gemiddeld  
Microsoft Navision, basis  
Exact Online, basis

---

## TALEN

Nederlands, moedertaal  
Engels, goed

---



## WERKERVARING

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

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

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

nov 2020 - heden

---

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

Hofkens HIG B.V., Oosterhout

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

nov 2020 - heden



Hofkens HIG is een familiebedrijf in de schoonmaakbranche. Vanuit 4 locaties werken 400 schoonmaak specialisten door heel Nederland. De omzet ligt rond de 25 miljoen euro.

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

- Opstellen maand- en jaarrapportages
  - Onderzoek en optimalisatie van het proces
  - Administratieve verwerking van uren
-



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

Kloeckner Metals ODS B.V., Barendrecht

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

aug 2020 - okt 2020

**kloeckner metals**

ODS Nederland

ODS is een internationaal bedrijf en levert metalen en technische producten aan onder meer de industrie, scheepsbouw en installatiebranche. ODS is onderdeel van het Duitse Klöckner & Co. Er werken meer dan 350 medewerkers.

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

- Facturen controleren, accorderen en inboeken
  - Betalingen klaarzetten en status controleren
  - Externe contacten onderhouden
  - Meedenken met en input leveren ten behoeve van procesverbeteringen
- 

## **STAGE**

### ***Afstudeerstage***

Senf Theaterpartners B.V. Delft

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

Feb 2019 - Jul 2019

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

- Afstudeeronderzoek, gericht op procesoptimalisatie en risicomanagement.
- 

### ***Meewerkstage***

ABN Amro Mees Pierson Rotterdam

sep 2017 - feb 2018

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

- Uitvoerende rol landelijk pilotteam
  - Ondersteuning Financiële administratie
  - Verrekeningen opstellen
  - Onderzoek en adviesrapport procesoptimalisatie opstellen
-



## OVERIGE WERKERVARING

### ***Freelancer***

Young Ones

[www.youngones.works](http://www.youngones.works)

sept 2019 - nov 2020

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

- Horecaklussen
  - Gastvrouw
  - Administratieklussen
- 

### ***Horecamedewerker***

Mise en Place

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

jun 2017 - nov 2018

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

- Serveren
  - Bar en werkzaamheden
-