



DENNIS DE MUNK

CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Dennis de Munk

Geboortedatum

18 juli 1993

Geslacht

Man

Woonplaats

Rijen



DENNIS DE MUNK

OPLEIDINGEN

Certified Business Partner

Finance & Control

nov 2019 - heden

Kasparov Finance & BI, Breda

Finance & Control

sep 2015 - sep 2019

Avans Hogeschool, Breda

Diploma behaald

MBO Bedrijfsadministratie niveau 4

sep 2010 - jul 2015

Florijn College

Diploma behaald

SOFTWARE

Microsoft Office, expert

Syntess, gemiddeld

SAP, gemiddeld

Exact online, gevorderd

Odoo: gemiddeld

Dynamics 365 Business Central,
gevorderd

TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, goed



WERKERVARING

Interim Finance Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

nov 2019 - heden

Interim GL Accountant

Alphabet Nederland, Breda

www.alphabet.com

apr 2021 - heden



Alphabet is onderdeel van de BMW Group en actief in meer dan 30 landen wereldwijd op het gebied van lease en mobiliteit. Vanuit het hoofdkantoor in Breda zijn er in totaal zo'n 450 medewerkers werkzaam.

Taken en verantwoordelijkheden

- Opstellen van periodieke financiële rapportages
 - Optimaliseren van managementinformatie- en administratieve systemen
 - Budgetbewaking in samenspraak met de business controller
 - Ad hoc werkzaamheden ter ondersteuning van de business controller
-



Interim GL Accountant

LIQAL B.V., Breda

www.liqal.com

jul 2020 - apr 2021



LIQAL ontwerpt, bouwt, onderhoudt en (technisch) exploiteert volledig geïntegreerde tankinstallaties voor scheepvaart-, spoor- en wegtransporttoepassingen. Het bedrijf heeft ruim 30 medewerkers in dienst.

Taken en verantwoordelijkheden

- Ondersteuning/adviseren implementatie nieuw ERP pakket
 - Het opzetten van een nieuwe goedkeuringsflow
 - Assisteren jaarafsluiting
 - Memoriaal boekingen
 - Opstellen van rapportages
 - Uitzoeken grootboekrekeningen ten behoeve van de jaarafsluiting
 - Opstellen werkomschrijvingen
 - Bankboeken
 - Verwerken in- verkoop facturen
 - Verzorgen van BTW en ICP aangiften
 - Salarisboekingen
-



Interim Financieel Medewerker

Canna Corporate B.V., Oosterhout

www.canna.nl

nov 2019 - jun 2020



Canna Corporate is een internationaal opererende producent van mest- en voedingsstoffen voor planten. Het bedrijf heeft circa 80 medewerkers in dienst.

Taken en verantwoordelijkheden

- Uitvoeren kwartaalafsluiting
 - Crediteurenbeheer van meerdere internationale entiteiten
 - Assisteren van Sales met debiteurenbeheer
 - Betalingen voorbereiden
 - Verzorgen van de verkoopfacturatie
 - Administreren van banktransacties
 - Assisteren projectadministratie
 - Opstellen procesomschrijvingen
-

Financieel Medewerker

KIN Installatietechnik B.V., Rijen

www.kin.nl

mrt 2015 - aug 2015



Taken en verantwoordelijkheden

- Crediteurenadministratie in SAP
 - Ondersteunen projectadministratie
 - Ondersteunen bij belastingaangifte
 - Debiteuren aanmaken
 - Betalingen klaarzetten
 - Assisteren wagenparkbeheer
-



Financieel Medewerker

Jardin Netherlands B.V., Rijen

www.jardin.nl

jun 2012 - aug 2014



Taken en verantwoordelijkheden

- Het inboeken van in- en verkoopfacturen
 - Ondersteunen bij betalingen
 - Aanmaningen maken en versturen
-

STAGE

Afstudeerstage

Future Connections B.V., Etten-Leur

www.futureconnections.com

jan 2019 - sep 2019



Taken en verantwoordelijkheden

- Het optimaliseren en samenvoegen van managementinformatie aan de hand van een dashboard
-

Stage

Baker Tilly Berk

www.bakertilly.nl

aug 2017 - jan 2018



Taken en verantwoordelijkheden

- Assisteren bij interim jaar controle klanten
 - Assisteren bij opstellen jaarrekening klanten
 - Financieel-administratieve taken verrichten voor klanten
-