



# MILAN VAN MAASWAAL

## CURRICULUM VITAE

### PERSOONLIJKE GEGEVENS

**Naam**

Milan van Maaswaal

**Geboortedatum**

25 september 1996

**Geslacht**

Man

**Woonplaats**

Helmond



# MILAN VAN MAASWAAL

---

## OPLEIDINGEN

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

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

jun 2021 - heden  
Kasparov Financials, Breda

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

feb 2017 - jun 2021  
Avans Hogeschool, 's-Hertogenbosch  
Diploma behaald

### ***Minor Financiële Dienstverlening***

sep 2020 - jan 2021  
Avans Hogeschool, 's-Hertogenbosch  
Diploma behaald

### ***VWO***

sep 2009 - jun 2016  
Carolus Borromeus College, Helmond  
Diploma behaald

---

## SOFTWARE

Microsoft Office, gemiddeld  
MS Power BI, basis  
Exact Globe, gemiddeld  
Exact Synergy, gemiddeld  
Bouwworks, basis  
Whitevision, basis

---

## TALEN

Nederlands, moedertaal  
Engels, uitstekend  
Duits, goed

---

## CURSUSSEN/ CERTIFICATEN

2016  
Cursus Boekhouden, De Associatie  
Diploma behaald

---



## WERKERVARING

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

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

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

jun 2021 - heden

---

### ***Interim Medewerker Finance***

Camelot Europe

jun 2021 - jan 2022



Camelot Europe beheert en ontwikkelt internationaal vastgoed van onder meer leegstand, jongeren- en studentenhuysvesting. Er zijn circa 200 medewerkers in dienst en de omzet bedraagt meer dan 50 miljoen euro.

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

- Ondersteunen B2B & B2C processen verkoop (Facturatie, Rapportages, Huurafdrachten, Kick back vergoedingen, Debiteurenbeheer).
  - Betrokken bij automatisering van diverse financiële processen.
  - Controleren juistheid en volledigheid administratie.
  - Ondersteunen bij ad-hoc projecten.
  - Opzetten maandelijkse rapportage controles middels Power BI.
  - Bijhouden tussenrekeningen
- 

### ***Administratief Medewerker***

BanBouw Nuenen

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

jan 2020 - jun 2020



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

- Ondersteunen van de crediteurenadministratie
  - Inboeken en verwerken van inkoopfacturen
-



## STAGE

### ***Afstudeerstage***

VDL Steelweld, Breda

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

feb 2021 - jun 2021



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

- Onderzoek naar de efficiëntie tussen de afdeling inkoop en administratie
- 

### ***Stagiair***

BanBouw, Nuenen

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

sep 2019 - jan 2020



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

- Het onder begeleiding van de business controller uitvoeren van kostprijscalculaties voor de uurtarieven in het productieproces
- 

## OVERIGE WERKERVARING

### ***Verkoopmedewerker***

JelCo Carwash, Helmond

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

jan 2019 - jun 2021



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

- Bedienen van klanten
  - Zorgvuldig behandelen van de auto's
-



**Verkoopmedewerker**

Esso Relou, Helmond

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

okt 2017 - jun 2021



**Taken en verantwoordelijkheden**

- Bedienen van de klanten
  - Afrekenen van de getankte brandstoffen en shopartikelen
-



### ***Verkoopmedewerker***

Jumbo Brandevoort

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

sep 2015 - sep 2017



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

- Verantwoordelijk voor de versafdeling; brood- en vleeswarenafdeling
  - Zorgen voor een schone, verse en nette afdeling
  - Het aanspreekpunt voor klanten
  - Verantwoordelijk voor het ad-hoc oplossen van eventuele problemen
- 

### ***Bediening***

Snookertown

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

sep 2015 - aug 2017



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

- Ontvangen en helpen van gasten
  - Bestellingen opnemen en rondbrengen
  - Kassabediening
-