|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Willem Boorsma** |  |  |
| **Bussumsestraat 135**  **2574 JE Den Haag** |  |
| **06 5767 6066** |  |
|  | [www.wboorsma.nl](http://www.wboorsma.nl) |

|  |
| --- |
| **Werkervaring** |
| **Planning and control, management rapportage, analyse and advisering** |
| In mijn functies bij de volgende opdrachtgevers : **Rechtbank Leeuwarden**, **Dutch Committee for Afghanistan, Nederlandse Aardolie Maatschappij, Essent Netwerk Noord, de Eendracht Karton, Ministerie van LNV** en **Schinkel Schouten B.V** waren de onderstaande taken onderdeel van mijn werkzaamheden : |
| * Samen met budgethouders jaarplan opstellen . |
| * Het verzamelen, beheren, analyseren, en rapporteren van gegevens m.b.t. operationelekosten, productiecijfers en personele bezetting t.b.v. sturingsinformatie voor management en voor teamleiders (c.q. project managers). |
| * Het voortdurend bewaken van bedrijfsprocessen en het inschatten/beheersen van risico’s, en het aandragen van oplossingen en verbeteringen aan management en teamleiders (c.q. project managers). |
| * Meedenken aan ontwikkelingen relevant voor de organisatie, met oog op de belangen van alle stakeholders. |
| * Controle op inkooporders en het inkooptraject. |
| * Beheer van vaste activa register. |

|  |
| --- |
| **Boekhouding (grootboek, vaste activa, debiteuren en crediteuren), financiële rapportage & management rapportage** |
| In mijn functies bij de volgende opdrachtgevers : **Iomega International, Bank Insinger de Beaufort, Sakol Timber Products, ING, Kaashandel Zijerveld, Detam** waren de onderstaande taken onderdeel van mijn werkzaamheden : |
| * Voeren van volledige (multi-valuta) financiële administraties. Afstemming inter-company accounts. |
| * Leveren van maand rapportages aan management en aan portfoliohouders. |
| * Jaarafsluiting, opstellen van jaarrekening en contacten met accountants. |
| * Contacten met portfoliohouders, debiteuren & crediteuren, accountant en huis bankier. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opleiding** | **Talen** |  | **IT kennis** |  |
| **Praktijkdiploma Boekhouden** – diploma  **Master of Business Administration** – Managerial Finance & Accounting, Univ of Windsor, Windsor, Ontario, Canada | **Nederlands**  **Engels**  **Duits** | uitstekend  uitstekend  redelijk | **ERP**  **Office**  **Web** | SAP, Oracle  Excel, Access  HTML, CSS, PHP, mySQL, JavaScript |
| **Bachelor of Arts**, Biology & Geography, Mount Allison Univ, Sackville, New Brunswick, Canada - degree |  |  |  |  |
| **Huntington High School**  Huntington, NY, USA – NY State diploma |  |  |  |  |

**Kerncompetenties :**

|  |  |
| --- | --- |
| analytisch | sterk vermogen om problemen te definiëren, onderscheiden en analyseren. goede inzicht m.b.t. relaties en verbanden (helikoptervisie, ketendenkend). |
| accuraat | cijfermatig, nauwkeurig, systematisch. |
| verantwoordelijk | taak bewust, in staat prioriteiten te stellen, bewust van wensen en eisen van externe en interne klanten en competent daarop in te spelen. gericht op bedrijfsdoelstellingen en belangen van stakeholders. |
| integer | eerlijk, betrouwbaar, loyaal |
| flexibel | Snel ingewerkt, in staat veranderingen op de voet te volgen, zowel maatschappelijke veranderingen als veranderingen in bedrijfsstructuur, bedrijfsprocessen, takenpakket en geautomatiseerde systemen. |