



Meet the **professional.**



Jeanette Krins.

Finance professional

14-04-1991 – Diepenveen – 32 uur



Personality **counts.**

De professional aan **het woord:**

Ondernemende en ambitieuze dame met een oplossingsgerichte benadering.

Het opdoen van nieuwe ervaringen en het ontdekken van nieuwe dingen zorgen ervoor dat je groeit. Daarom ben ik ook binnen mijn werk continu op zoek naar verbeteringen en nieuwe uitdagingen. Met mijn hbo-diploma Bedrijfseconomie en opgedane werkervaring (o.a. op het gebied van het analyseren en samenstellen van week- en maandrapportages, de planning en control cyclus en debiteuren- en crediteurenadministratie) binnen verschillende organisaties kan ik een waardevolle werknemer zijn binnen uw organisatie

Competenties: oplossingsgericht, analytisch, teamspeler.

Werkervaring

Finanxe – finance professional

Dimence Groep – Financial Controller

Januari 2024 – maart 2024

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- Maandafsluiting (opstellen stelposten; controle balans- en grootboekrekeningen);
- Opstellen jaarrekening (activa, tussenrekeningen, afrekening subsidies);
- Opstellen begrotingen t.b.v. subsidie aanvragen;
- Maandcijfers bespreken met managers.

Fudura – Senior Financial Controller

Juni 2022 – December 2023

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- In samenwerking met afdelingsmanagers het opstellen van het financieel budget (HR, Legal, ICT, Marketing & Sales, Operations)
- Financiële ondersteuning bij het opstellen van strategische projecten (bijv. Sale & Lease back)
- Waarborgen van de datakwaliteit en interne beheersing t.b.v. PowerBI
- Maandafsluiting (activering CAPEX-project/uren, IFRS-memo, opstellen stelposten, controle balans- en grootboekrekeningen)
- Optimalisatie financiële processen (activering projecten, volledig en juist uren schrijven, splitsing verkoop/verhuur)

Zwangerschapsverlof

Maart 2022 – Juni 2022

Friesland Campina – Senior Business accountant

April 2021 - Maart 2022

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de rapportage van 3 entiteiten
- Maandelijke bespreking van de cijfers met de business
- Aanspreekpunt voor de business
- Balansdossiers opstellen
- Begeleiden en het overdragen van mijn werkzaamheden inzake de transitie naar Budapest.

Rijksuniversiteit Groningen – Assistent project controller

November 2020 – April 2021

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- Opstellen interne- en externe begroting
- Voorbereidende werkzaamheden accountantscontrole
- Vaststelling huisvestingskosten

Overig

Gerretsen Wijhe B.V. – manager administratie/service

2017-2020

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden

- Aansturen afdeling (financiële)administratie
- Controle debiteuren- en crediteurenadministratie
- Opstellen van maandrapportages
- Opstellen van de jaarrekening
- Opstellen AO/IC
- Digitalisering van processen
- Loonadministratie
- Aansturen afdeling planning/werkvoorbereiding

Wolters B.V. – Administratief medewerker

2013 – 2017

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden

- Opstellen AO/IC
- Debiteuren- en crediteurenadministratie
- Ondersteunen van het management
- Implementatie boekhoudprogramma
- Organisatie van o.a. de restauratiebeurs en Deventerondernemers beurs

Faber Personeelsdiensten – Medewerker afdeling Finance (stage)

2014 - 2015

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden

- Debiteuren- en crediteurenadministratie
- Opstellen en analyseren van week- en maandrappportages
- Communicatie met accountant m.b.t. de auditwerkzaamheden
- Planning en Control cyclus
- Opstellen en analyseren van de forecast
- Opstellen AO/IC
- Aangifte omzetbelasting

Opleidingen

Bedrijfseconomie – Christelijke hogeschool Windesheim

2016

Minoren: zelfstandig ondernemen & Financial Control

Scriptie: Het waarborgen van de omzet

Systeemkennis

- MS Office
- SAP
- HFM
- Exact / Exact online
- AFAS
- PowerBI
- Unit4MultiVers
- Prezi

Talenkennis

Nederlands
Engels

Verbaal
Goed
Voldoende

Geschrift
Goed
Voldoende