



Meet the **professional**.



Mitchel Polhuis

Junior Finance

09-07-1998 – Ahaus DE – 40 uur

Personality **counts**.

De professional aan **het woord**:

Ik zou mijzelf omschrijven als een hardwerkende en ambitieuze financial met een analytische blik en een groot verantwoordelijkheidsgevoel. Ik maak mij nieuwe rollen, systemen en processen snel eigen, waardoor ik binnen verschillende omgevingen goed tot mijn recht kom. Juist de afwisseling binnen detachering spreekt mij aan, omdat ik hierdoor mijn kennis kan verbreden en mij continu kan blijven ontwikkelen.

Ik haal energie uit het oplossen van financiële vraagstukken, het verbeteren van processen en het ondersteunen van collega's en klanten. Door mijn gestructureerde werkwijze, betrokken houding en oog voor detail zorg ik ervoor dat werkzaamheden zorgvuldig worden uitgevoerd. Daarnaast neem ik graag initiatief, denk ik mee over verbeteringen en ben ik altijd op zoek naar manieren om waarde toe te voegen binnen een organisatie.

Competenties: Ambitueus – Proactief – Besluitvaardig – Secuur – Behulpzaam

Opdrachten Finanze

Veld Koeltechniek

Feb. 2026 – Sept. 2026

Bij Veld, heb ik de functie **administratief medewerker** voor een half jaar ingevuld. Mijn werkzaamheden waren:

- Opstellen, verwerken en registeren van uitgaande facturen op basis van werkbonnen en opdrachtbevestigingen.
- Verifiëren van factuurgegevens en afstemmen met de werkvoorbereiding/ monteurs,
- Verkooporders controleren en versturen.
- Correctie facturen opstellen.
- Klanten ondersteunen bij factuurvragen via telefoon en e-mail.
- Correcties vereffenen en wegboeken.
- Memoriaalboekingen aanmaken en boeken.

- Aanmaningen versturen en overig debiteurenbeheer.
- Diverse andere administratieve handelingen.

De Groene Weg, Vion

Juni. 2025 – Dec. 2025

Bij De Groene Weg, wat de Bio tak is van Vion Nederland, heb ik de functie **junior assistent controller** voor een half jaar ingevuld. Mijn werkzaamheden waren:

- Proforma facturen opstellen.
- Orders inboeken.
- Correctie facturen opstellen.
- Voorraden inboeken en controleren.
- Facturatie controleren.
- Week cijfers opstellen en ondersteunen bij het opstellen van de periode cijfers.
- Beef calculatie invullen en controleren.
- F-Trace invullen en versturen.
- Ondersteunen van de senior controller.
- Diverse andere administratieve handelingen.

Werkervaring

Finanxe - Junior Finance

Mei. 2025 – heden

Licent - Volmacht medewerker

Apr. 2024 – feb. 2025

Als volmacht medewerker bij Licent Verzekeringen was ik verantwoordelijk voor het zorgvuldig overzetten van polissen van de ene verzekeraar naar de andere binnen de volmachtadministratie. Dit was secuur en administratief werk waarbij het belangrijk was om polis gegevens nauwkeurig te verwerken volgens vastgestelde richtlijnen. Ik werkte hierbij samen met een team van studenten, waarbij goede onderlinge communicatie en samenwerking essentieel waren om het proces efficiënt en foutloos te laten verlopen. Tijdens deze functie heb ik ervaring opgedaan met administratieve systemen en kennis van verzekeringsproducten en -voorwaarden verder ontwikkeld.

- **Overzetten van polissen**
 - Administratief en secuur werk.
 - Gegevens opvragen bij andere verzekeraar.

Sligro groothandel - Front-end medewerker

Nov. 2021 – aug. 2023

Bij Sligro vervulde ik een veelzijdige functie waarbij ik onder andere het eerste aanspreekpunt was bij de receptie. Daarnaast verrichtte ik diverse administratieve werkzaamheden, hielp ik klanten als kassamedewerker en ondersteunde ik de vulploeg bij het aanvullen en ordenen van de winkel.

Menzis - Polis & Declaratie medewerker

Nov. 2018 – aug. 2020

Bij Menzis ben ik gestart als polismedewerker in het kader van het eindejaar werk. In deze rol was ik verantwoordelijk voor het opstellen en verwerken van polissen voor verzekerden. Na deze periode ben ik doorgestroomd naar de functie van declaratiemedewerker, waarbij ik declaraties controleerde en verwerkte volgens de geldende procedures en polisvoorwaarden. Deze functies vroegen om een hoge mate van nauwkeurigheid, integriteit en kennis van zorgverzekeringsprocessen.

- **Polismedewerker**
 - Polissen aanmaken van nieuwe klanten.
- **Declaratiemedewerker:**
 - Declaraties controleren en verwerken van klanten conform procedures en polisvoorwaarden.
 - Secuur werk
 - Kennis van zorgverzekeringsprocedures.

Tubantia - Bezorger

Nov. 2012 – aug. 2017

Bij Tubantia bezorgde ik abonnees de krant al vroeg in de ochtend. Het ging om de Tubantia, de Telegraaf, AD Etc. Het doorzettingsvermogen om elke ochtend om tien over vier op te staan was uitdagend, maar heeft mij veel discipline geleerd op jonge leeftijd.

Opleidingen

Bedrijfskunde, Het Saxion, Enschede

2020-2025

Opleiding Bedrijfskunde (MER) in een nieuw format met vier beroepstaken waarin ik veel praktijkervaring in heb opgedaan. Aangevuld met minor: Human resource management

Bedrijfseconomie, Het Saxion, Enschede

Sept. 2017- feb. 2018

Na het halen van mijn diploma bedrijfsadministrateur heb ik de keuze gemaakt om verder te studeren en ben ik begonnen met de opleiding bedrijfseconomie aan het Saxion. De focus lag vooral op het beginnen van een eigen bedrijf en dit zie ik mijzelf niet doen. Vandaar ben ik na een half jaar gestopt met deze opleiding en ben ik fulltime gaan werken bij Menzis

Bedrijfsadministrateur, ROC van Twente, Enschede

2014-2017

Begonnen als niveau 3 en uiteindelijk doorgestroomd naar niveau 4. Opleiding Bedrijfsadministrateur heeft mij opgeleid in alle facetten met betrekking tot financiële administratie.

Stages

Sales – Mitsubishi Logisnext Benelux

2024-2025

Voor mijn afstuderen heb ik onderzoek gedaan naar het Customer Relationship Management (CRM) systeem. Verder heb ik de afdelingen sales en marketing bijgestaan met diverse taken en data opgeschoond binnen het systeem.

Financieel medewerker – AmperaPark

2023- 2024

Tijdens mijn stage bij AmperaPark was ik assistent van het management en heb ik verschillende financiële processen opgepakt:

- **Inkoopproces:**
 - Factuurverwerking van leveranciers
 - Goedkeuringsprocedures voor inkoopfacturen
 - Overzicht van crediteuren aanleveren voor betalingen
- **Verkoopproces:**
 - Opstellen en verzenden van verkoopfacturen
 - Debiteurenbeheer
 - Bijhouden van betalingen van klanten
- **Kas- en bankbeheer:**
 - Dagelijkse bankmutaties verwerken.
- **BTW-aangifteproces:**
 - Voorbereiden Btw-aangifte.
- **Boekhoudproces:**
 - Journaalposten opstellen en boeken.
 - Grootboekrekeningen controleren.
- **Procesoptimalisatie:**
 - In kaart brengen van bovenstaande processen.
 - Identificeren van knelpunten of inefficiënties.
 - Voorstellen doen voor verbeteringen.

Bedrijfsadministrateur – Het Lentfert

2016- 2017

Debiteuren en crediteuren overzicht gemaakt en elke maand geüpdate.
Receptionist voor het verzamelkantoor.

- **Inkoopproces:**
 - Factuurverwerking
 - Goedkeuringsprocedures voor inkoopfacturen
 - Overzicht van crediteuren aanleveren voor betalingen
- **Verkoopproces:**

- Opstellen en verzenden van verkoopfacturen aan huurders
- **Boekhoudproces:**
 - Journaalposten opstellen en boeken
 - Grootboekrekeningen controleren

Systeemkennis

- Microsoft Office
- Microsoft Dynamics 365
- King Software
- NMBRS
- ANVA
- CSB
- SAP
- Onguard

Trainingen

Tijdens het Young Talent Program van Finanze heb ik de volgende masterclasses gevolgd:

- Disc, communicatie en gedrag
- Personal branding
- Persoonlijk leiderschap
- Power BI
- Feedback en presenteren
- AI

Talenkennis

Nederlands	Verbaal	Geschrift
Engels	Moedertaal	Moedertaal
Duits	Uitstekend	Uitstekend
	Basis	Basis