

**Personalia**

Naam: Hugo Berends  
Woonplaats: Amersfoort  
Geboren: 8 september 1988  
Nationaliteit: Nederlandse

Hugo is zijn carrière gestart bij een administratie/accountantskantoor en bij een inkoopcombinatie. Ruim 3 jaar geleden is Hugo bij Velten&DeWith in dienst gekomen en werkt hij als finance professional bij verschillende opdrachtgevers. Functies die goed bij Hugo passen zijn bijvoorbeeld Assistent Controller of Allround Administrateur. Als persoon is Hugo rustig en bescheiden, hij is een prettige/leuke teamplayer.

**Opleiding**

2007 – 2012 HBO Bedrijfseconomie - Windesheim Zwolle  
2005 – 2007 Havo Economie & Maatschappij - Van Lodensteincollege Amersfoort  
2001 – 2005 VMBO TL - Van Lodensteincollege Amersfoort

**Werkervaring**

**Feb. 2017 – heden Interimbureau Velten & De With | Interim in Finance B.V. Utrecht**

**Interimopdrachten:**

**Jan. 2020 – heden ViCentra BV Utrecht – Sr. Accounts Assistent (Engelstalig)**

Taken:

- Ondersteunen bij jaarrekening ;
- Balansspecificaties opstellen;
- Maandelijks accruals bepalen t.b.v. de maandafsluiting;
- Analyse van grootboek rekeningen:
- Processen analyseren en verbeteren;
- Debiteurenadministratie;
- Crediteuren- Debiteuren en Bank verwerking;
- Grootboekadministratie / beheer;

**Jan. 2019 – dec. 2019 ZorgDomein BV Breukelen – Assistent controller a.i.**

Taken:

- Debiteurenadministratie;
- Crediteurenadministratie;
- Verbeteren facturatieproces;
- Ondersteuning bepalen/implementeren nieuw boekhoudpakket;
- Ondersteunen bij de jaarrekening;
- Balansspecificaties opstellen;

**Okt. 2017 – dec. 2018 Gemeente Amersfoort Afdeling Samen Leven  
Financieel Adviseur / Assistent Controller a.i.**

Taken:

- Ondersteunen van accounthouders m.b.t. financiële vragen;
- Ondersteunen bij de jaarrekening;
- Analyse van grootboekrekeningen;
- Begrotingswijzigingen doorvoeren;
- Balansspecificaties opstellen;
- Productievaststellingen en onderhandenwerk posities maken;
- Model in Excel gebouwd om productie en OHW te bepalen.

**Juni 2017 – okt. 2017 Gemeente Amersfoort Afdeling FinZorg  
Administratief medewerker a.i.**

Taken:

- Verwerken declaraties / inkoop facturen

**Feb. 2017 – juni 2017 Bouwfonds Investment Management Vastgoedgroep  
Assistent financial controller a.i.**

Taken:

- Opstellen van enkelvoudige jaarrekeningen voor bedrijven binnen het fonds;
- Deponeren jaarrekeningen bij de KVK;
- Boeken inkoopfacturen.

**Juni 2015 – jan 2017 Marshoek - Houten - Accountants en Adviseurs voor de Retail  
Relatiebeheerder voor ongeveer 20 klanten**

Taken:

- Voeren van administraties voor franchisers;
- Opstellen maandrapportages, 2 keer per jaar een uitgebreide rapportage;
- Begrotingen opstellen;
- Jaarrekeningen opstellen;
- BTW-aangiften.

**Juli 2013 – mei 2015 Euretco - Hoevelaken - samenwerkingsvormen voor de Retail  
Financieel administratief medewerker**

Taken:

- Crediteuren administratie;
- Grootboek administratie;
- Beheer van tussenrekeningen;
- Banken boeken.

**Mrt 2008 – aug 2013 PostNL - Nijkerk  
Postsorteerder en –besteller**

Sorteren, voorbereiden, bezorgen. Verantwoordelijk depot op zaterdag en postbezorging.

**Mei 2013 – jul 2013 Pon Automobielhandel - Leusden - Automobielhandel  
Financieel administratief medewerker**

Taken:

- Crediteuren administratie.

**April 2012 – aug 2012 Baksteen & Pul Financiële dienstverleners - Epe - Financiële dienstverlening**  
Afstudeerstage      Onderzoek naar nieuwe verdienmodellen. Omslag van provisie ontvangen op verkochte producten naar declareren op urenbasis.

**Softwarekennis**

Zeer goede kennis van MS Office Word, Excel en PowerPoint; basiskennis Access;  
Zeer goede kennis van de boekhoudpakketten Exact Globe, AX Microsoft Dynamics en Navision, AFAS, AccountView, Coda, Corsa en QAD-ERP;  
CRM Software: Salesforce

**Talen**

|            |                                |
|------------|--------------------------------|
| Nederlands | moedertaal                     |
| Engels     | goed in woord en geschrift     |
| Duits      | redelijk in woord en geschrift |