



Personalia

Naam: Mike Brandenburg
 Woonplaats: Heemstede
 Geboren: 05-02-2000
 Nationaliteit: Nederlandse

Na het behalen van zijn HBO Finance & Control is Mike begonnen bij Velten&DeWith. Hij is leergierig, verantwoordelijk en is met zijn ervaringen snel van toegevoegde waarde voor zijn opdrachtgever. Binnen zijn opdrachten is hij graag van betekenis, doorgrondt hij snel de processen en verbetert hij waar mogelijk. Daarnaast is hij ondernemend en klantgericht.

Opleiding

Vanaf nov. 2022 PCO - Post HBO Project Control
 Sept. 2017 – mei 2021 Hogeschool Inholland – HBO Finance & Control
 Sept. 2012 – mei 2017 Lyceum Sancta Maria – HAVO

Certificaten

WFT Basis
 Powerpivot voor Excel-maatwerk

Softwarekennis

Microsoft Office, Yuki, ANVA, Dynamics Navision, Exact Online/Globe, Roster CAS, Visionplanner, Scansys.

Werkervaring

Feb. 2022 - heden Finance Professional bij Velten&DeWith | Interim in Finance B.V. Utrecht

Feb. 2022 – heden Kiwa N.V. – Administrateur a.i.

Werkzaamheden:

- Verwerken van de inkoopfacturen;
- Betalingen;
- Facturen opstellen;
- Ondersteunen van de maand- en kwartaalafsluiting;
- Verwerken van de balansreviews;
- Beleggingen verwerken.

Nov. 2018 – jan. 2022 HBR Adviescentrum – Algemeen medewerker

Opmaken facturen, verwerken van de administratie, verwerken van poststukken, klantenservice en uitvoeren opdrachten (mailing, inpakken en zoekopdrachten).

Stage ervaring

Okt. 2020 – mrt. 2021 SpotOnMedics B.V. – Workflow medewerker

Werkzaamheden:

- Verwerken van de inkoop-en verkoopfacturen;
- Bijwerken van de bank;
- Debiteuren en crediteurenlijst up-to-date maken;
- Het uitvoeren van het afstudeeronderzoek.

Het afstudeeronderzoek wat plaatsgevonden heeft ging in op het klant onboardingsproces van SpotOnMedics BV, waarbij de organisatie kampte met verschillende soorten verspillingen. Om dit onderzoek uit te kunnen voeren is gebruik gemaakt van het Lean Model. Aan het einde van het onderzoek werd op

basis van het model aanbevelingen gedaan die ervoor moeten zorgen dat de verspillingen uit het proces gehaald kunnen worden.

Aug. 2019 – dec. 2019 Maarschalk | Ligthart – Stagiair Compliance Afdeling

Werkzaamheden:

- Verwerken administratie;
- Samenstellen jaarrekeningen;
- Het uitvoeren van het schoolproject.

Het project wat uitgevoerd is had te maken met de periodieke afsluitingen die per maand of per kwartaal uitgevoerd worden. Het doel van dit onderzoek was om ervoor te zorgen dat het proces van de periodieke afsluiting van Maarschalk | Ligthart efficiënter te laten verlopen. Door middel van flowcharts is dit proces in kaart gebracht en kon onderzocht worden waar binnen in het proces de meeste fouten gemaakt werd. Aan het einde van het onderzoek zijn enkele aanbevelingen gegeven die gebruikt konden worden door Maarschalk | Ligthart.

Overige werkervaring

Sept. 2021 – jan. 2022 DAS Import - Chauffeur

Uitleveren van auto's aan de klanten.

2017

Grand Café XL - Bediende

Serveren/opnemen van dranken en gerechten, opmaken van tafels en barman.

2016

Tot Straks Hoofddorp - Bezorger

Bezorgen en bereiden van gerechten

2014 – 2016

Landgoed Groenendaal – Bediende en speelkeuken

Afwassen en klaarleggen van eet- en drinkgerei en serveren van gerechten en drinken.

Talen

Nederlands

Engels

Interesses

Fitness, golf, voetbal.
