

Curriculum Vitae



Naam : Johannes Petrus Scheel (Hans)
Adres : Veerschipper 67
Woonplaats : 3401 PK IJSSELSTEIN
Geboortedatum : 1 augustus 1955
Mobiel : 06-12238649
Emailadres : info@scheel-interim.nl
Website : www.scheel-interim.nl

Profiel / competenties / ik word blij van....

Inzetbaar als senior administrateur, grootboekadministrateur, hoofd administratie en teamleider. Ik word blij van **uitdagingen** in mijn werk. Hoe groter de uitdaging hoe leuker ik het vind! Dat past goed bij mijn **leergierigheid** en mijn **inzet** (100%). Een belangrijk kenmerk van mij ligt in het samenwerken en het maken van verbinding met alle onderdelen van de organisatie en daarbuiten. Ben **optimistisch** van aard en makkelijk in de omgang (**teamplayer**).

Mijn **leiderschapsstijl** is stimulerend, coachend en helder. Mijn enthousiasme weet ik goed over te brengen op anderen.

Het bezit van **analytisch vermogen**, **loyaliteit** en **betrouwbaarheid** wordt geprezen door mijn opdrachtgevers.

In een open, informele omgeving komen mijn kwaliteiten het beste tot zijn recht.

Uitspraak Pleun Lok 2008; senior recruiter bij Talent Enterprise

Met Hans heb ik tot twee keer toe kunnen samenwerken. Eerst in een profit organisatie in een reguliere administratieve rol, daarna binnen een non-profit organisatie in een meer analyse en advies opdracht. Beide keren werd ik gecompimenteerd over de verrichtingen van Hans. Belangrijke aspecten van zijn werk zijn: Prima administrateur, prettig in de omgang instaat om zaken snel eigen te maken en bruggenbouwer. Kortom een prima zelfstandige om in te zetten en voor een opdrachtgever snel van toegevoegde waarde.

Corina Bots, manager bedrijfsvoering Nierstichting:

Hans heeft een heel bijzondere prestatie geleverd als coördinator FINAD. Hij is erin geslaagd om mensen die volledig solistisch werkten en erg op zichzelf waren gericht te 'openen'. Hierdoor is er een echt team ontstaan en kunnen mensen ook weer genieten van hun werk én van elkaar (dat was verre het geval). Ook inhoudelijk heeft Hans zich een zeer betrouwbare partner getoond die heel secuur en nauwgezet werk af levert en ook er niet 'vies' van is om zijn mouwen op te stropen en zelf dingen uit te zoeken; op te ruimen; te corrigeren. Een bijzondere prestatie van Hans was het opleveren van de jaarrekening, terwijl kennis en informatie (door uitvallen personeel) niet voorhanden was.

Ingmar van Veen, Group Finance Manager at Flamco Group

Hans heeft zich gepresenteerd als vakman, die weet wat in een dergelijke situatie (a.i.) verlangd wordt. Naast zijn kwaliteiten als boekhouder/controller, ligt zijn andere sterke punt op het vlak van het sociale. Hans voelt sfeer / situaties goed aan en heeft empathisch vermogen hetgeen hem tot een sterke teamplayer maakt.

Opleiding

2018 – heden	Opleiding tot mediator
2010 - heden	Bedrijfskunde (theorie afgerond)
2010	S.P.D. Financiële Rekenkunde
1995 - 1999	S.P.D.1 (Bedrijfseconomie 1, E.T.V, Bedrijfscalculatie en Statistiek)
1990 - 1992	M.B.A. (Moderne Bedrijfsadministratie)
1979 - 1985	H.B.O. Cultureel werk
1973- 1974	Pedagogische Academie (geen diploma)
1972 - 1973	HAVO
1968 - 1971	ULO A met wiskunde

Relevante cursussen

2019	Workshop teamontwikkeling
2017	Masterclass Verandertools
2016	APK training verslaglegging en belastingwetgeving goede doelen (PwC)
2014	APK training verslaglegging en belastingwetgeving goede doelen (PwC)
2013	Verslaglegging RJ650
2007	Financieel management, jaarverslagen lezen
2006	Exact
2002	Acces
2000	Word, Excel voor gevorderden, Windows
1999	Leiding geven
1998	Exact-salaris pakket
1987-1992	AMBI-modules I1, I2 en B1, S1, cursus SPEED II PACE, cursus systeembeheer, MS DOS, UNIX, technisch en functioneel ontwerp

Applicatiekennis

Door automatiseringsachtergrond zeer snel ingewerkt in softwarepakketten.
Exact Globe, Microsoft Dynamics, SAP, BW (Business Warehouse, Visionplanner, Multirecord, Triton (Baan), FIS2000, PTMPRO for Windows, Star, SUN, Dispatch-1, XLOGIC, XFINAL,), Vision Excel, ERP, ADP, Pion, Clickview, Accountview, Proquro, 20/20 Vision, Navision, INFOR.

Talenkennis

	<u>Spreken</u>	<u>Schrijven</u>
Nederlands	Uitstekend	Uitstekend
Engels	Goed	Goed
Duits	Goed	Goed

Nevenactiviteiten

2017 - heden	Buurtbemiddelaar
2015 – heden	Penningmeester Bridgeclub Montfoort; arbiter, docent beginnerscursussen
2009 – 2010	Mede oprichter en penningmeester van ZZPij; een vereniging van ZZP-ers in IJsselstein en Lopik
1992 - 1996	Volleybaltrainer bij Vives te IJsselstein
1991 - 1996	Penningmeester van de Wereldwinkel Vianen

Projectenlijst J.P. Scheel (Hans)

Januari – maart 2020



Medewerker Jaarrekening RJK C1, Scouting Nederland

- Rondrekenen BTW en hulp bij aangifte
- Voorraadcontrole
- Controle omzet
- Volledige jaarrekening voor kleinere stichting

Juli 2019 – november 2019



Senior administrateur, De Drie Notenboomen

- Eindverantwoordelijk voor de financiële administratie
- Beheren liquiditeit
- Verbeteren administratieve organisatie
- Overdracht werkzaamheden

Mei 2018 – mei 2019



Controller, Bioseutica

- Ondersteuning, begeleiding internationale organisatie
- Beheren en organiseren liquiditeit
- Administratie Nederlandse BV en Holding (IFRS)
- Verzorgen jaarrekening
- Overdracht werkzaamheden

December 2017 – februari 2018



Allround administrateur, API Netherlands

- Ondersteuning wijziging productie van massaproductie naar custom made productieproces
- Ondersteuning financiële administratie

Maart 2017 – oktober 2017



Hoofd administratie Bisdom Haarlem

- Eindverantwoordelijk voor de financiële administratie en verantwoordelijk voor 1 deeladministratie
- Leiding geven aan 3 medewerkers
- Herstructurering administratie; wegwerken achterstanden
- Beschrijven procedures en maken werkbeschrijvingen

Januari - februari 2017

Medewerker jaarrekening, NEN, Delft

- Ondersteuning jaarrekening; produceren jaarrekening vanuit Microsoft Dynamics naar Excel
- Andere voorkomende werkzaamheden t.b.v. jaarrekening

Januari 2017



Grootboek administrateur, CitizenM, Voorschoten

- Ondersteuning jaarrekening; uitzoeken tussenrekeningen

December 2016 – Januari



Manager Finance & IT, Sun Test Systems

Uitvoeren van alle voorkomende financiële werkzaamheden in een productiebedrijf, waaronder:

- Liquiditeitsbeheer
- Andere voorkomende werkzaamheden
- Budgetten
- Projectadministratie
- Analyse, beoordelen functioneren manager

September 2016 – November 2016



Senior administrateur, CitizenM, Voorschoten

- Administratie voeren van ongeveer 20 Holdingmaatschappijen.
- Opschonen en structureren administratie

Maart 2016 – Juni 2016



Adviseur procesverbeteringen, CitizenM, Voorschoten.

- Beschrijven procedures en maken werkbeschrijvingen
- Doorvoeren verbeteringen en veranderingen

April 2013 – december 2014



Coördinator FINAD, Nierstichting, Bussum

- Eindverantwoordelijk voor financiële administratie,
- Verzorgen maand-, kwartaal rapportages; jaarrekening,
- Veranderen en verbeteren organisatie,
- Herstructureren financiële administratie,
- Leiding geven aan 4 medewerkers.

Oktober 2012 – 2015



Controller, Contell Asset Support, Almere

- Controle administratie, verzorgen periodecijfers; jaarcijfers.

Mei 2012- april 2013

Administrateur, Horizon Natuurvoeding, IJsselstein

- Verzorgen en verbeteren gehele administratie,
- Inwerken nieuwe medewerker.

Oktober 2011

Allround administrateur, De Haagsche Olifant, Den Haag

- Wegwerken achterstand administratie van de vastgoed-B.V. 's.

April - september 2011



Allround administrateur, Contell Asset Support, Almere

- Verzorgen volledige administratie,
- Doorvoeren verbeteringen jaarwerk,
- Produceren budget en liquiditeitsbegroting.

Januari – april 2011



Allround administrateur, Spaces, Amsterdam

- Verzorgen volledige financiële administratie,
- Jaarwerk,
- Maken procesbeschrijvingen,
- Doorvoeren verbeteringen.

November 2010 – januari 2011



Allround administrateur, Kastelein bouw, Driebruggen

- Verzorgen volledige financiële administratie,
- Doorvoeren verbeteringen,
- Projectadministratie,
- Periodieke verslaglegging.

Februari – maart 2010

Hulp bij implementatie van ADP Pion, Veiligheidsregio Utrecht.

- Invoer, advies, controle personeel - en salarisgegevens.

Oktober 2008 – maart 2009



Afdelingsonderzoeker, HP CDS, Nieuwegein

- Onderzoek naar het functioneren van de afdeling procurement v.w.b. efficiency en procedures,
- Schrijven van onderzoeksrapport met aanbevelingen,
- Ondersteuning business analyst bij automatisering.

augustus – oktober 2008



Business analyst, HP CDS (Hewlett Packard

- Grootboekadministrateur,
- Begeleiden reïntegratie overspannen business analyst,
- Voorbereiden budgetten, analyse cijfers.

januari – augustus 2008

Financieel Administratief Medewerker, ICCO, Utrecht
Organisatie, die ontwikkelingsprojecten financiert

- Controle budgetten van buitenlandse projecten, audit reports in Engelse taal beoordelen,
- Zorg dragen voor betalingen,
- Financieel deskundige voor buitenlandse instellingen en interne begeleiders van ontwikkelingsprojecten.

november – december 2007

Controller (assistentie), Arenda, Reeuwijk

- Controle uitgevoerde conversie verzekeringspakket,
- Audit bij administratiekantoor; rapport geschreven.

september 2007



Controller, Contell IKS, Zaltbommel

- Opschonen cijfers,
- Begrotingen maken,
- Produceren kwartaalcijfers met alle bijbehorende activiteiten.

juli – oktober 2007



Local Controller, Flamco Gouda

- Verzorgen maandrapportages t.b.v. werkmaatschappij,
- Invoerprocedure kredietwaardigheid debiteurenbeheer.

april – juli 2007



Grootboekadministrateur, HP CDS, De Meern

- Afstemmingen grootboek, verslaglegging, aangiften,
- Assisteren bij overgang van SUN naar SAP.

okt. – april 2007



Medewerker FIM, Achmea HR

- Doorbelasten van de salariscomponenten aan de business units,
- Testen en verwerken journalisering salarisrun,
- Vereffenen van rekening couranten en incasso,
- Coördineren verandering naar divisie structuur.

april – september 2006



Interim allround administrateur, Contell-IKS, Zaltbommel

- Verzorgen volledige administratie van 4 bedrijven,
- leiding geven aan 2 personen,
- Inwerken nieuwe administrateur.
- Verbeteren facturatieproces en debiteurenbeheer,
- Samenvoegen van administraties,
- stroomlijning van de procedures i.v.m. overname,