



CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam: **C. van der Mei**
Adres: **Vrijheidslaan 28, 3621 HH**
Woonplaats: **Breukelen**
Geboortedatum: **4 januari 1970**
Telefoon: **06 - 53 885 995**
Email: vandermei@s-case.nl
Site: www.s-case.nl

OPLEIDINGEN

- Hogeschool Utrecht : HBO Bedrijfskader, 1994
- Catharijne College : MEAO, 1991

Cursus

PAT Learning Solutions : Prince2 Foundation

AUTOMATISERING

- Exact, Oracle 11i (Financials en Projects), Navision, Twinfield, SAP R3, SAP BW, JDE
- Lift, Qics, BasWare

TALEN

- Nederlands; moedertaal
- Engels; mondeling en schriftelijk vloeiend
- Duits; mondeling redelijk

WERKERVARING, Freelance Interim Professional:

Danone, Schiphol

Oktober 2011/ Heden

Interim Accounting Manager FSSC

(JD Edwards)

- Tijdelijke vervanging van Accounting Manager FSSC tijdens zwangerschap verlof



Heinz, Zeist

April 2011 / Oktober 2011

Interim Accounting Specialist / Indirect Tax Accountant
(SAP)

- Ontwikkelen en uitrollen van VAT en Indirect Tax plan voor nieuwe Europese Supply Chain Hub in Nederland.
- Onderdeel van project team voor ontwikkeling VAT en Intrastat inrichting SAP
- Structuur aanbrengen in huidige compliance werkzaamheden.

Danone, Schiphol

June 2010 / Maart 2011

Interim VAT Accountant
(JD Edwards)

- BTW administratie voor Danone Trading BV, met complexe goederen stromen in Nederland, EU en buiten EU.
- Projectleider voor VAT control framework project
- Verzorgen van nationale en international BTW aangiftes, Intrastat aangiftes en EC Sales listings

Balance, Amsterdam

maart 2010 / april 2010

Interim Accounting Specialist
(Exact, Qics)

- Reconciliatie van pensioen en personeelsverzekeringen administratie
- Fine tuning Exact setup, instellingen en rekeningschema
- Balansonderzoek en opstellen specificaties
- Wegwerken achterstanden crediteuren administratie en facturatie

RWE Energy Nederland NV / Essent, Hoofddorp

mei 2009 / maart 2010

Interim Accounting Specialist (Projects & Guidelines)
(SAP R3)

- Verantwoordelijk voor holding administratie
- Opmaken jaarrekeningen
- CBS en DNB rapportages
- Beschrijven, adviseren en implementeren AO
- Onderzoek en herstructurering balansdossiers
- Implementatie SAP vaste activa (FI AA) module

T-Mobile, Den Haag

sept 2008 / feb 2009

Interim Management Information Controller
(SAP R3, SAP BW)

- Budget en forecast controle en analyse van IT afdeling budget
- Projectmanager van year-end project roll-over ter oplevering aan Asset Accounting
- Oplevering maandelijkse IT forecast aan Functional Controlling
- Ontwikkelen, adviseren en implementeren van proces verbeteringen ter ondersteuning van financiële processen en workflows



Heineken, Den Bosch

aug 2007 / juni 2008

Interim Teamleider Financiële Administratie Heineken TSO / De Brouwketel Den Bosch

(SAP R3, BasWare, MS Access)

- Leiding geven aan financiële administratie en (12- 7 medewerkers)
- Herstructurering financiële en operationele processen
- Reduceren aantal FTE
- Ontwikkelen en implementeren nieuwe interne doorbelastingen methodiek
- Herstructurering accounts payable proces van De Brouwketel (onderdeel van Heineken)

WERKERVARING, in loondienst:

DPA Flex, Amsterdam

2002/2007

Functie: Finance Manager DPA Flex

(Oracle Financials en Projects, Twinfield, Exact, Lift, BasWare)

DPA Flex is een Nederlands beursgenoteerde onderneming en marktleider in detachering en interim management voor financieel en ICT personeel.

Voornaamste taken en verantwoordelijkheden:

- Leidinggeven aan financiële administratie (8 medewerkers)
- Beoordelen en vastleggen van administratieve processen
- Maandelijkse Balans en P&L Rapportage, Omzet rapportage
- Periodieke afsluitingen
- Verantwoordelijk voor balansdossiers
- Verantwoordelijk voor belasting aangiftes en afdrachten (BTW en Loonbelasting)
- Beschrijven AO/IC handboek
- Voorbereiden en ondersteuning (interim)Accountantscontrole
- Optimaliseren debiteuren proces
- Assisteren in het verder implementeren en uitrollen van Oracle 11i Financials en voorbereidingen voor de go-live van Oracle Projects en Oracle Sales
- Implementatie van BasWare electronic invoice processing
- Integratie backoffice na overname met Flex Group Nederland
- Migratie van financiële admin. en project admin. van Oracle naar Twinfield, naar Exact

Firepond Europe BV, Naarden

1999 / 2002

Finance Manager (alle Europese & Aziatische vestigingen)

(Exact, Oracle Financials en Projects)

Firepond Europe BV is het hoofdkantoor van Europa en Azië van Firepond Inc, een Amerikaans beursgenoteerde onderneming (Nasdaq). Firepond specialiseert zich in de ontwikkeling en verkoop van hoogwaardig marketing en sales software.

Voornaamste taken en verantwoordelijkheden:

- Leidinggeven aan internationaal financiële administratie (2 medewerkers direct, 4 indirect)
- Implementatie en uitrollen van Exact Globe voor alle Europese en Aziatische entiteiten
- Assisteren in IPO voorbereiding (IPO februari 2000)
- Lid van Oracle 11i US/Europees Project Team, Oracle 11i wereldwijde implementatie, Oracle Financials (GL, AP, AR & CM) en Oracle Projects
- Assisteren in herstructureringen en reorganisaties; downsizing en het sluiten van operaties in Nederland, Duitsland, UK en Sweden.
- Dagelijks boekhouden tot trial balance, cash management (beheersing van alle kasstromen en liquiditeitsbegroting)
- Verantwoordelijk voor en uitvoeren van debiteuren en crediteuren proces, personeels



- onkosten declaratie administratie
- Verantwoordelijk voor nationale en internationale belasting aangiftes en afdrachten(BTW en Loonbelasting), met name voor NL, UK en Duitsland.
- Controle op tijdregistratie en facturering
- Opzetten van interne controle en administratieve organisatie, leaseauto management, salarisadministratie en enig ander organisatiewerk

Astea International, Houten

1994 / 1999

Functie: Accounting Operations Manager (alle Europese vestigingen)

(Exact)

Astea is het hoofdkantoor van Europa van Astea Inc. Een Amerikaans beursgenoteerde onderneming (Nasdaq). Astea specialiseert zich in de ontwikkeling en verkoop van software op het gebied van service en distributie systemen.

Voornaamste taken en verantwoordelijkheden:

- Dagelijks boekhouden tot trial balance, cash management (beheersing van alle kasstromen en liquiditeitsbegroting)
- Verantwoordelijke voor en uitvoeren van debiteuren en crediteuren proces, personeels-onkosten declaratie administratie
- Controle op tijdregistratie en facturering
- Opzetten van interne controle en administratieve organisatie, leaseauto management en enig ander organisatiewerk