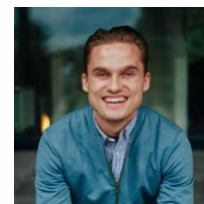


## Curriculum Vitae

**Naam** Reno Molenaar  
**Woonplaats** Gouda



### Profiel

Mijn naam is Reno en ik ben een positief en loyale kandidaat met een goede portie humor maar ook een kritische blik. Ik wil mij graag verder ontwikkelen op alle elementen van het financiële proces. Mijn financiële ervaring heb ik opgedaan binnen mijn stage bij de gemeente Rotterdam, Spilgames, Stichting DON en BEEQUIP. Ik heb daar ervaring gekregen met de debiteurenadministratie, crediteurenadministratie en ook ben ik aanspreekpunt geweest voor de accountant bij Stichting DON voor het jaarverslag. Binnen ICTU heb ik mij doorontwikkeld als accountmanager en zorgde ik voor een uitstekende samenwerking tussen stichting ICTU en de gemeenten binnen Nederland. Ik ben communicatief vaardig en haal energie uit het creëren van toegevoegde waarde bij de opdrachtgever. Waarde waar de opdrachtgever ook wat aan heeft wanneer ik de opdracht heb afgerond.

Mijn voornaamste hobby's zijn fitness, hardlopen en erop uitgaan. Ik sport minimaal vier keer per week om fit en gezond te blijven. Ik houd ervan om voortgang te boeken, zowel zakelijk als privé. Ik ben leergierig en probeer mezelf uit te dagen, in de sportschool, maar ook tijdens het werk. Verder ben ik analytisch sterk, werk ik gestructureerd en raak ik niet in de stress wanneer iets niet volgens de planning loopt.

### Persoonlijk Vaardigheden

Accuraat, Analytisch, Communicatief, Verbindend, Betrouwbaar, Positief, Leergierig, Enthousiast

### Software kennis

Navision, Visio, MS Excel, MS Word, Exact Online, Sharepoint, Access, SAS Visual Analytics, Twinfield, 20/20 Vision

### Talen

Engels Uitstekend  
Nederlands Moedertaal

### Projectervaring

<b>Opdrachtgever</b>	<b>Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)</b>
<b>Periode</b>	april 2021 - september 2021
<b>Functie</b>	<b>Financieel Economisch Medewerker</b>
<b>Korte omschrijving</b>	<p>Uitvoering van de coronaregeling Tegemoetkoming Vaste Lasten. Deze regeling is een subsidie voor ondernemers die de coronamaatregelen omzetverlies verwachten. De subsidie ziet toe op een vergoeding van de vaste lasten die ondernemers hebben.</p> <p>De werkzaamheden bestonden uit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-beoordelen subsidie aanvragen van aanvragers door middel van handmatige controles;</li><li>-waar nodig overleg met klanten over financiële aspecten van de subsidies;</li><li>-verantwoordelijk voor een goede administratie van de (project)gegevens in de databases (UPNL of anders); en</li><li>-samen met de collega's verantwoordelijk voor een goede dienstverlening naar de klanten en een zorgvuldige afhandeling van aanvragen en dossiers.</li></ul>
<b>Opdrachtgever</b>	<b>Stichting Diabetes Onderzoek nederland</b>
<b>Periode</b>	september 2020 - juni 2021
<b>Functie</b>	<b>Financieel Medewerker</b>
<b>Korte omschrijving</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- het voeren van de financiële administratie;</li><li>- ondersteunen van de controlerend accountant met betrekking tot de jaarrekening;</li><li>- verbeteren en beschrijven van werkprocessen; en</li><li>- analyses uitvoeren op de financiële gang van zaken van de stichting.</li></ul>

**Opdrachtgever**

**Periode**

**Functie**

**Korte omschrijving**

**BEEQUIP**

februari 2020 - maart 2021

**Credit Controller**

- het beheren en monitoren van het debiteurenproces inclusief het bellen van debiteuren en betalingstermijnen afspreken;
- de drie trajecten van de risicoprofielen in het debiteurenproces transformeren naar twee trajecten met daarbij de systeeminrichting in het aanmaansysteem om de basis op orde te krijgen;
- de beschreven workflow updaten met daarin ook de wijziging van drie trajecten naar twee trajecten;
- wekelijks overleg voorzitten om klanten te ontbinden, naar aanleiding van het uitblijven van betalingen;
- stoneringsanalyse opstellen en daarvan uit een aanbevelingsrapport aanleveren voor de interne processen, om in het vervolg stonerings met een administratieve reden te voorkomen;
- stonerings met administratieve redenen oplossen met de klant;
- het aanmaansysteem koppelen aan het salessysteem (automatisch loggen van herinneringen en aanmaningen die worden verstuurd door middel van het aanmaansysteem);
- het aanmaansysteem verder automatiseren;
- gesprekken voeren met klanten die problemen hebben door de corona en bepalen /beoordelen of de klant een speciale corona regeling krijgt;
- het inrichten van de rapportages vanuit het aanmaan systeem voor management informatie;
- (deel-)afkopen van de leasecontracten opstellen;
- de informatievoorziening in het aanmaansysteem verder uitbreiden;
- afletteren betalingen;
- facturen opstellen en boeken;
- mails behandelen met betrekking tot de Finance afdeling;
- eerstelijns telefoon voor de Finance afdeling;
- terugbetalingen klaarzetten; en
- werkbeschrijvingen/instructies opstellen.

**Opdrachtgever**

**Periode**

**Functie**

**Korte omschrijving**

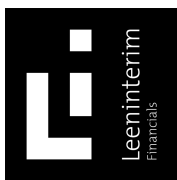
**Stichting ICTU / RviG**

januari 2019 - december 2019

**Accountmanager LAA (Landelijke Aanpak Adreskwaliteit)**

- eerste aanspreekpunt en verantwoordelijk voor bepaalde klantengroepen (waaronder gemeenten);
- signaleren van behoeftes van de klant en verzorgen van advies hierover;
- uniformeren en coördineren van het proces van werving en aansluiten van klanten;
- het geven van instructie bijeenkomsten voor nieuwe klanten;
- coördinatie werving van heringedeelde klanten;
- coördinatie werving van niet deelnemende klanten;
- secretaris ambassadeur overleggen;
- het organiseren van kennis sessies met meerdere klanten;
- ontwikkelen van de Business case 'Productontwikkeling Kwantitatieve evaluatie Aanpak Fraude';
- controle over de deelnemende gemeentekaart;
- ondersteuning tijdens (verslaglegging) en na (follow-up acties) contactgroepbijeenkomsten;
- standhouder op verschillende congressen (NVVB, VNG, RviG-klantendag); en
- vastleggen van nieuwe werkprocessen in Visio.

<b>Opdrachtgever</b>	<b>Spil Games</b>
<b>Periode</b>	oktober 2018 - juli 2019
<b>Functie</b>	<b>Financieel medewerker</b>
<b>Korte omschrijving</b>	- het ondersteunen op de financiële afdeling binnen Spilgames. Taken waren onder andere: - inboeken van inkoopfacturen; - opstellen van balansspecificaties; - muteren van stamgegevens binnen Twinfield; en - bankafschriften verwerken.
<b>Opdrachtgever</b>	<b>Nationale Voedselbanken</b>
<b>Periode</b>	juni 2018 - oktober 2018
<b>Functie</b>	<b>Contract Beheerder</b>
<b>Korte omschrijving</b>	- het beheren van lopende en nieuwe contracten ten behoeve van de Nationale Voedselbanken.
<b>Opdrachtgever</b>	<b>Stichting ICTU</b>
<b>Periode</b>	november 2017 - december 2018
<b>Functie</b>	<b>Junior Accountmanager LAA (Landelijke Aanpak Adreskwaliteit)</b>
<b>Korte omschrijving</b>	- ondersteuning tijdens (verslaglegging) en na (follow-up acties) contactgroepbijeenkomsten; - ondersteuning en verslaglegging bij belangrijke afspraken van de senior accountmanagers; - plannen afspraken senior accountmanager; - ondersteunen van instructiebijeenkomsten in overleg met de senior accountmanager; - business case 'Productontwikkeling Kwantitatieve evaluatie Aanpak Fraude' ondersteunen; - uitvoeren periodieke belacties; - de afgekeurde facturen (in overleg met de senior accountmanager) van de vergoedingsronde tot een goed einde brengen; - ondersteuning van de nieuwe accountmanagers Noord en Oost bij het overdragen van kennis over de regio's en de gemeenten; - controle over de deelnemende gemeentekaart; en - in het algemeen het ondersteunen van alle senior accountmanagers.
<b>Werkervaring</b>	
<b>Werkgever</b>	<b>Leeninterim Financials B.V.</b>
<b>Periode</b>	januari 2020 - heden
<b>Functie</b>	<b>Finance Professional</b>
<b>Korte omschrijving</b>	- uitvoeren van projecten ten behoeve van opdrachtgevers van Leeninterim Financials.
<b>Werkgever</b>	<b>Dari Financial Services B.V.</b>
<b>Periode</b>	oktober 2017 - december 2019
<b>Functie</b>	<b>Finance Consultant</b>
<b>Korte omschrijving</b>	- uitvoeren van projecten ten behoeve van opdrachtgevers van Dari Financial Services B.V.; en - opzetten Young Finance Talent program binnen Dari Financial Services B.V.
<b>Werkgever</b>	<b>Gemeente Rotterdam</b>
<b>Periode</b>	februari 2017 - juni 2017
<b>Functie</b>	<b>Afstudeerstage</b>
<b>Korte omschrijving</b>	- onderzoek naar het optimaliseren van het jaarrekeningproces bij de gemeente Rotterdam.
<b>Werkgever</b>	<b>De Rotterdamse Zaak</b>
<b>Periode</b>	januari 2016 - januari 2017
<b>Functie</b>	<b>Peercoach</b>
<b>Korte omschrijving</b>	- het adviseren en begeleiden van de junior adviseurs en het controleren van de financiële stukken opgesteld door de stagiairs (jaarrekeningen, schuldenoverzichten en financiële prognoses).

**Werkgever****Periode****Functie****Korte omschrijving****De Rotterdamse Zaak**

september 2015 - februari 2016

**Junior adviseur**

- opstellen van ondernemingsplannen en financiële stukken (jaarrekeningen, schulden overzichten en financiële prognoses) samen met ondernemers;
- houden van adviesgesprekken;
- analyseren van knelpunten binnen een onderneming;
- controleren bedrijfsadministratie;
- analyseren van financiële gegevens; en
- versterken van ondernemersvaardigheden van ondernemers.

**Opleidingen**

juni 2017

Bachelor HBO-Bedrijfseconomie (minor Risicomanagement)

juni 2014

Propedeuse HBO-Bedrijfseconomie

juni 2013

Havo

**Cursussen & Certificaten**

oktober 2020

Accountmanagement en Sales

oktober 2018

SAS Visual Analytics for SAS Viya Basics

december 2021

Social Selling

**Vrije Tijd**

Fitness en hardlopen.