



## Curriculum Vitae

**Naam** Martijn van der Heijden  
**Woonplaats** Delft

### Profiel

Mijn naam is Martijn en ik ben een optimist en heb affiniteit met cijfers. Het liefst maak ik administratieve boekingen, maar ik hou ook wel van uitdagende vraagstukken. Daarnaast wil ik mij graag ontwikkelen op het gebied van Controlling. Ik heb ervaring opgedaan op de debiteurenadministratie en de crediteurenadministratie bij onder meer BRIXX Group en stichting Johan Maasbach Wereldzending.

Naast mijn financiële achtergrond ben ik werkzaam geweest als junior onderzoeker bij Kenniscentrum Business Innovation en KWINK groep B.V. Bij het kenniscentrum heb ik vooral mijn analytisch vermogen kunnen ontwikkelen.

Mijn voornaamste hobby's zijn: gitaar spelen, piano spelen en skaten. Jaarlijks ren ik de 10 kilometer bij een hardloopevenement. Ik kook graag en volg dan ook graag kookprogramma's op tv. Daarnaast speel ik ook gitaar in de band van de kerk. Ik schrijf ook eigen nummers en mix deze ook zelf. Ik ben een doorzetter en een team player.

### Persoonlijk Vaardigheden

Analytisch, Kalm, Hulpvaardig, Onderzoekend, Cijfermatig, Gestructureerd

### Software kennis

MS Excel, MS Office, Exact Online, Account View, Blue10, Matchmaker

### Talen

Engels Goed  
Nederlands Moedertaal

### Werkervaring

**Werkgever** RVO  
**Periode** september 2021 - heden  
**Functie** Financieel Economisch Medewerker  
**Korte omschrijving** 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.

De werkzaamheden bestonden uit:

- beoordelen subsidie aanvragen van aanvragers door middel van handmatige controles;
- waar nodig overleg met klanten over financiële aspecten van de subsidies;
- verantwoordelijk voor een goede administratie van de (project)gegevens in de databases (UPNL of anders);
- samen met de collega's verantwoordelijk voor een goede dienstverlening naar de klanten en een zorgvuldige afhandeling van aanvragen en dossiers.

**Werkgever** BRIXX Group  
**Periode** februari 2021 - augustus 2021  
**Functie** Administrateur  
**Korte omschrijving** - Verantwoordelijk voor het facturatieproces van de in- en verhuur van panden;  
- inboeken van inkoopfacturen in Blue10;  
- betalingen aan leveranciers en eigenaren klaarzetten;  
- periodieke journaalposten boeken voor de loonadministratie.

**Werkgever** XL Studenten uitzendbureau  
**Periode** maart 2020 - december 2020  
**Functie** Uitzendkracht  
**Korte omschrijving** - Winkel ombouwer/vakkenvuller bij de Makro;  
- gastheer corona-testlocatie in Gouda;

- receptiemedewerker Bergman Clinic;
- toezichthouder bij Bourrelier Group;
- promotiemedewerker bij Buurman en Buurman B.V.

**Werkgever**

**International Booksellers Houtschild**

**Periode**

juni 2019 - maart 2020

**Functie**

**Administrateur**

**Korte omschrijving**

- Bankafschriften inlezen met het programma Match Maker Debiteuren- en crediteurenbetalingen verwerken in JDE;
- maandelijkse Intrastat-aangifte doen bij CBS;
- betaalopdrachten invoeren met ING internetbankieren/HSBC.

**Werkgever**

**International Bookseller Houtschild**

**Periode**

juli 2018 - mei 2019

**Functie**

**Magazijnmedewerker**

**Werkgever**

**Kenniscentrum Business Innovation**

**Periode**

mei 2018 - juli 2018

**Functie**

**Junior onderzoeker**

**Korte omschrijving**

- Afnemen Next Strategy Scan bij bedrijven in de aandrijf-technologie en vervolgens uitwerken van interviewverslagen;
- analyseren uitkomsten soft-control scan onder het mkb ter verbetering van de scan;
- bijdrage leveren aan het monitoronderzoek 'De Nederlandse Zaak' d.m.v. het analyseren van de uitkomsten en uitspraken doen over deze uitkomsten.

**Werkgever**

**De Rotterdamse Zaak**

**Periode**

september 2015 - januari 2016

**Functie**

**Stagiair junior adviseur**

**Korte omschrijving**

- Jaarrekening voor ondernemers opgesteld;
- eenmalig een exploitatiebegroting en een prognose gemaakt voor de komende drie jaar.

**Werkgever**

**Stichting Johan Maasbach Wereldzending**

**Periode**

september 2006 - augustus 2011

**Functie**

**Administrateur**

**Korte omschrijving**

- Crediteurenadministratie, voorraadadministratie, periodieke afschrijvingen boeken en dagopbrengsten verwerkt in Excel;
- facturen geboekt en personeelszaken updaten in Access.

**Opleidingen**

september 2017

Bachelor HBO-Bedrijfseconomie (minor Controlling)

september 2006

HAVO

**Nevenactiviteiten**

2001-2020: Inventarisatie (balansen) bij The Blessing Family Bookstore

**Vrije Tijd**

Ik speel gitaar en bas en volg pianolessen en zing daarnaast. Ik houd van voetbal en volg ijshockey, tennis, en wielrennen. Daarnaast doe ik aan hardlopen.