

CURRICULUM VITAE

Personalia

Naam Gert-Jan Roosjen
Geboortedatum + plaats 20 augustus 1974 te Roden
Adres Annastraat 18
Postcode + woonplaats 9724 LG Groningen
Telefoonnummer 06-25017884
E-mail adres: gjroosjen@gjrfinance.solutions
Website: www.gjrfinance.solutions

Opleidingen

1998-2002 Accountancy NAC 2 (Nivra Nyenrode te Breukelen), niet afgerond
1994-1998 HEAO Bedrijfseconomie (Hanzehogeschool Groningen), diploma behaald
1993-1994 Schakeljaar HEAO (Aa College te Groningen)
1991-1993 HAVO (Nienoord College te Leek), diploma behaald
1987-1991 MAVO (Nienoord College te Leek), diploma behaald

Relevante Werkervaring

januari 2016 – heden Werkzaam bij GJR Finance Solutions als interim professional finance.

Januari 2016 ben ik gestart als zelfstandig ondernemer met mijn bedrijf GJR Finance Solutions. Ik richt mij op de volgende gebieden:

- Financieel interim-management;
- Change-/projectmanagement
- Controlling
- Accountancy

Lopende opdrachten:

- Technology4U: begeleiding op financieel- en fiscaal gebied;
- Recall Multimedia en Smeedijzer internet: advisering, hoofdzakelijk op het gebied van Finance;
- Gewoonsieraden.nl: begeleiden op financieel-en fiscaal gebied.

Afgeronde opdrachten:

- Hanzehogeschool: implementatie manager bedrijfsvoeringsysteem (AFAS);
- Hanzehogeschool: adviseur Europese aanbesteding bedrijfsvoeringsysteem;
- NHL Stenden: teamleider financial-control, met als specifiek punt van aandacht de herinrichting en ontwikkeling van het team;
- NHL Stenden: projectleider implementatie AFAS;
- NHL Stenden: business-controller;
- Nijestee (woningcoöperatie): manager Finance, met als specifieke punten van aandacht een verandertraject van de afdeling (richting resultaatverantwoordelijkheid van het team) en de implementatie van een nieuw bedrijfsvoeringsysteem;

- Marketing Groningen: werving- en selectietraject voor een controller;
- Marketing Groningen: advisering op het gebied van Finance, coaching en begeleiding administratief medewerkers;
- NHL Stenden: opstellen operationele risico-analyse in het kader van een fusietraject;
- Stichting vluchtelingenwerk Nederland: ondersteuning van twee statushouders bij het opstellen van een ondernemingsplan (vrijwilligerswerk);
- Stenden University Hotel: begeleiden van een verandertraject ten aanzien van de (administratieve) organisatie;
- Stenden Hogeschool Leeuwarden: begeleiden en coördineren van het jaarrekening traject. Dit betrof de coördinatie/begeleiding vanaf de jaarafsluiting tot en met de accountantscontrole;
- Recall multimedia: begeleiden van een verandertraject, met name gericht op de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers.

Voor meer informatie wil ik graag verwijzen naar mijn website:
www.gjrfinance.solutions

juni 2011 - 2015

Werkzaam bij Stenden hogeschool te Leeuwarden als Manager Finance.

Algemeen

In de functie van manager Finance was ik verantwoordelijk voor de aansturing van een team van 22 medewerkers. De afdeling bestaat uit de onderdelen: debiteuren, crediteuren, projecten, treasury, financial control en de personeels- en salarisadministratie. De producten/werkzaamheden die onder andere door de afdeling worden opgeleverd cq worden verricht:

- Incasso collegegelden;
- Facturering overige opbrengsten;
- Debiteurenbeheer;
- Verwerken en betaalbaar stellen inkoopfacturen;
- Voeren projectenadministratie en – control;
- Begeleiden subsidiecontroles;
- Uitvoeren betalingen;
- Opstellen liquiditeitsprognoses;
- Opstellen managementrapportages en financiële analyses per account;
- Geconsolideerde rapportage en – analyse balans en winst- en verliesrekening;
- Beoordelen opzet, bestaan en werking AO/IC;
- Opstellen jaarrekening en elektronisch financieel jaarverslag;
- Voeren personeels- en salarisadministratie;
- Pensioenadvies;
- Opstellen fiscale aangiftes: loonbelasting en BTW.

Naast de reguliere taken en verantwoordelijkheden, die horen bij de functie van manager Finance, had ik bij mijn aanstelling een aantal aanvullende opdrachten mee gekregen. De afdeling Finance was een intern georiënteerde afdeling, met weinig oog voor zowel interne- als externe klanten. De verschillende onderdelen en medewerkers werkten te weinig samen en een aantal medewerkers functioneerden niet goed. Daarnaast waren de medewerkers ontevreden over het managementteam van Finance en Control. De opdracht was om de medewerkers in hun kracht te zetten, de afdeling te stroomlijnen, meer klantgericht te werken, de interne en externe samenwerking te bevorderen en de medewerkerstevredenheid te verhogen. Dit alles heeft plaatsgevonden in een hectische tijd, waarbij de reguliere werkzaamheden van de afdeling beïnvloed werden door inspectie- en accountantsonderzoeken, implementaties van een financieel- en salarispakket en het overbrengen van decentraal gevoerde administraties naar centraal. Uiteindelijk heeft het ertoe geleid dat de afdeling beter georganiseerd is en klantgerichter werkt. Medewerkers worden meer op hun kracht ingezet. Daarnaast is uit het meest recente medewerkerstevredenheidsonderzoek gebleken dat de tevredenheid fors is toegenomen.

Taken en verantwoordelijkheden

- Aansturen afdeling Finance (22 medewerkers), hieronder valt ook de salarisadministratie;
- Verantwoordelijk voor de betrouwbaarheid van de financiële- en salarisadministratie;
- Coaching en begeleiding procescoördinatoren;
- Uitvoeren van de gesprekkencyclus;
- Coördinatie van het jaarrekeningtraject, fiscale zaken, bancaire zaken en de verzekeringsportefeuille;
- Advisering omtrent bedrijfseconomische onderwerpen.

Werkzaamheden

- Beoordelen en bewaken kwaliteit financiële - en salarisadministratie;
- Bilaterale overleggen met procescoördinatoren;
- Voeren van gesprekken in het kader van de gesprekkencyclus;
- Planning en bewaking werkzaamheden jaarrekeningtraject;
- Besprekingen en overleggen met accountants, fiscalisten, banken en verzekeringsmaatschappij

Bijzondere opdrachten

- Implementatie nieuw financieel pakket: per 1-1-2013 is AFAS succesvol geïmplementeerd;
- Verandertraject transitie Financial-Business control;
- Projectleider beschrijven/implementatie AO/IC;
- Projectleider (deelgroep Finance) Risico Management;
- Projectleider implementatie RAET (formatie overzicht en digitale workflow).

2009–mei 2011

Werkzaam bij Stenden hogeschool te Leeuwarden als Financial Accountant.

Taken en verantwoordelijkheden

- Aansturen afdeling Grootboek-administratie (GBA);
- Coördinatie van de periodieke maandafsluiting;
- Coördinatie van het jaarrekeningtraject;
- Advisering omtrent bedrijfseconomische onderwerpen;
- Beoordelen van medewerkers.

Werkzaamheden

- Beoordelen en bewaken kwaliteit financiële administratie
- Opstellen interne financiële rapportages;
- Planning en bewaking werkzaamheden jaarrekeningtraject;
- Besprekingen en overleggen accountants en fiscalisten;
- Coördinatie fiscale trajecten;
- Bewaken kwaliteit AO/IC;

2002 – 2009

Werkzaam bij Aksos Accountants te Groningen als Senior-Relatiemanager.

Taken en verantwoordelijkheden

- Aansturen, begeleiden en coachen van relatiemanagers en assistenten (circa 15 medewerkers);
- Aansturen en begeleiden administratieve verwerking (circa 3 medewerkers);
- Coördinatie van de centrale planning;
- Beoordelen van medewerkers;
- Lid kantooroverleg (directie en senior relatiemanagers).

Werkzaamheden

- Begeleiden en adviseren van een omvangrijk klantenpakket in de MKB-praktijk:
 - Samenstellen jaarrekeningen;
 - Eerste aanspreekpunt voor klanten;
 - Fiscale advisering;
 - Advisering richting banken (financieringstrajecten);
 - Beoordelen werkzaamheden van relatiemanagers en assistenten;
 - Opstellen en bespreken van interne- en externe rapportages;
 - Voeren van jaarrekeningbesprekingen;
 - Opstellen en bespreken van offertes.
- Bijzondere onderzoeken/opdrachten:
 - Due diligence onderzoeken in het kader van bedrijfsovernames;
 - Begeleiden fusietrajecten;
 - Interim-manager groot productiebedrijf.

1998-2002

Gevorderd assistent accountant bij Ernst & Young Accountants te Groningen.

Taken en Verantwoordelijkheden

Het aansturen en uitvoeren van controle opdrachten in teams van 4 tot 8 personen.

Werkzaamheden

- Controle en advisering van een klantenpakket in zowel de MKB- als de ONP praktijk (productiebedrijven, verzekeringsbranche en de gezondheidszorg):
 - Controleren van jaarrekeningen;
 - Eerste aanspreekpunt voor klanten;
 - Beoordelen van werkzaamheden van assistenten;
 - Opstellen en bespreken van interne- en externe rapportages;
 - Voeren van jaarrekeningbesprekingen.
- Bijzondere onderzoeken/opdrachten:
 - Due diligence voor een beursgenoteerde onderneming;
 - Begeleiden van de verkoop van een hypotheekportefeuille;
 - Uitvoeren diverse subsidiecontroles.
- Overige: lid van het wervingsteam van Ernst & Young.

Cursussen

- Coveytraning “7 habits of highly effective people”;
- Diverse cursussen met betrekking tot management- en communicatievaardigheden;
- Diverse vaktechnische cursussen op het gebied van: accountancy, verslaggeving, automatisering en branche specifieke onderwerpen.

Algemene kennis en vaardigheden

- Talenbeheersing
 - Engels (actief)
 - Duits (passief)
- Rijbewijs B
- Automatiseringskennis
 - Word
 - Excel
 - PowerPoint
 - Viewpoint
 - AFAS
 - Exact
 - SAP
 - YouForce (RAET)
 - Audition (rapportgenerator)
 - Multivers (administratief pakket)

Hobby's

Squashen, skiën en lezen.

