



# LISANNE LIGTELIJN

## CURRICULUM VITAE

### PERSOONLIJKE GEGEVENS

**Naam**

Lisanne Ligtelijn

**Geboortedatum**

02 december 1996

**Geslacht**

Vrouw

**Woonplaats**

Zwijndrecht



# LISANNE LIGTELIJN

---

## OPLEIDINGEN

### ***Certified Business Partner***

#### ***Finance & Control***

feb 2019 - nov 2021

Kasparov Finane & BI, Breda

### ***HBO International Financial Management***

sep 2014 - jun 2018

Avans Hogeschool, Breda

Diploma behaald

### ***HAVO***

sep 2009 - jun 2014

Walburg College, Zwijndrecht

Diploma behaald

---

## CURSUSSEN

### ***Cambridge Advanced English***

#### ***B2 & C2-level***

mei 2014 - jul 2016

Walburg College, Zwijndrecht en OLS

Erasmus+

---

## SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd

Microsoft Axapta 2009, gevorderd

Microsoft Dynamics 365, gemiddeld

Odoo, basis

Exact Online, basis

Multivers, basis

LibreOffice, gemiddeld

VE1, basis

Oracle cloud, basis

Basware, Basis

---

## TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, uitstekend

---



## WERKERVARING

### ***Interim Finance Professional***

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

[www.kasparov-financials.nl](http://www.kasparov-financials.nl)

sep 2018 - heden

---

### ***Interim GL Accountant***

Scania Benelux, Breda

[www.scania.nl](http://www.scania.nl)

feb 2021 - heden



Scania is een wereldwijde producent van bedrijfsauto's, bussen en industrie- en scheepsmotoren. Er werken ruim 50.000 medewerkers en de omzet bedraagt ruim 14 miljard euro.

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Key user in testen nieuw ERP systeem
  - Vergzorgen General Ledger deel van de maandafsluiting voor België
  - Analyse grootboekrekeningen en beheer balansrekeningen
  - Ondersteunen afdeling crediteurenadministratie in India
  - Verzorgen van intercompany doorbelastingen en aansluitingen
  - Verzorgen rapportages en beheer voorzieningen
- 

### ***Interim Financieel Specialist***

Scania Benelux, Breda

[www.scania.nl](http://www.scania.nl)

jul 2020 - feb 2021



Scania is een wereldwijde producent van bedrijfsauto's, bussen en industrie- en scheepsmotoren. Er werken ruim 50.000 medewerkers en de omzet bedraagt ruim 14 miljard euro.



### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Verzorgen van de maandafsluiting
  - Proces optimalisatie
  - Uitvoeren betalingen
  - Administreren banktransacties
- 

### ***Interim Financieel Projectmedewerker***

Koninklijke Vopak N.V., Antwerpen

[www.vopak.nl](http://www.vopak.nl)

aug 2019 - jun 2020



Koninklijke Vopak N.V. is een dienstverlener in tankopslag, gespecialiseerd in de opslag en overslag van vloeibare bulk chemicaliën, gasen en olieproducten. Er zijn ruim 6.000 medewerkers in dienst en de omzet bedraagt 1,25 miljard euro.

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Het opschonen van data (Fixed Assets) ter voorbereiding ERP implementatie
  - Controleren getaxeerde lijst met Fixed Assets op compleetheid en accuraatheid van de assets en afschrijvingen
  - Voorbereiden van de kapitalisatie van afgesloten projecten
  - Het beheren van creditcard aanvragen
- 

### ***Interim Assistent Controller***

Canna Corporate B.V., Oosterhout

[www.canna.nl](http://www.canna.nl)

feb 2019 - juni 2019



Canna Corporate is een internationaal opererende producent van mest- en voedingsstoffen voor planten. Het bedrijf heeft circa 80 medewerkers in dienst.

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Uitvoeren kwartaalafsluiting
- Voorbereiden balansdossier voor accountant



- Inrichten van de bankenstrategie per entiteit, inclusief aanspreekpunt bank
- Salesrapportages maken
- Debiteuren-/crediteurenbeheer van meerdere entiteiten
- Betalingen voorbereiden en administreren van banktransacties
- Opgestelde budgetten controleren op juistheid en volledigheid
- Controle op juistheid en volledigheid prijslijsten

---

### ***Interim Financieel Medewerker***

Hortisol Corporate Ltd / Canna Corporate B.V.,  
Oosterhout en Breda

[www.canna.nl](http://www.canna.nl)

sep 2018 - feb 2019

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Herinrichten van de huidige administratie m.b.t. de overdracht naar Hong Kong en de nieuwe vaste aanstelling in Breda
- Debiteuren-/crediteurenbeheer van 5 administraties
- Ondersteunende werkzaamheden m.b.t. de kwartaal afsluiting
- Betalingen voorbereiden
- Administreren van banktransacties
- Salarisverwerking
- Personeelskosten verwerken

---

### ***Financieel Medewerker***

Verstegen Accountants en Adviseurs, Dordrecht

[www.verstegenaccountants.nl](http://www.verstegenaccountants.nl)

apr 2017 - jan 2018

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Inkoop en verkoop facturen sorteren en boeken
- Administreren van banktransacties



## STAGES

### ***Afstudeerstage***

Parcel International, Rotterdam

[www.parcelinternational.com](http://www.parcelinternational.com)

feb 2018 - jun 2018

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Schrijven van een onderzoek scriptie
  - Debiteuren-/crediteurenbeheer
- 

### ***Stage (buitenland)***

MGI Malta Accountantskantoor, Malta

[www.mgimalta.com](http://www.mgimalta.com)

sep 2016 - jan 2017

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Ondersteunen van de Due Diligence afdeling
  - Contracten en overeenkomsten samenstellen
-