



JESSICA ARJUN SHARMA

CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Jessica Arjun Sharma

Geboortedatum

1 februari 1998

Geslacht

Vrouw

Woonplaats

Breda

KASPAROV
FINANCE & BI



JESSICA ARJUN SHARMA

OPLEIDINGEN

Certified Business Partner Finance & Control

nov 2020 - heden
Kasparov Finance & BI, Breda

WO BSc - Fiscaal recht

sep 2019 - feb 2020
Erasmus Universiteit Rotterdam
Gevolgd

HBO - Finance & Control

sep 2015 - jun 2019
Avans Hogeschool, Breda
Diploma behaald

Havo

2010 - 2015
De Nassau Breda
Diploma behaald

CURSUSSEN / CERTIFICATEN

Excel Essential
Hogeschooltaal Nederlands
Minor Bedrijfsrecht
Certificaat Engels
Cursus Exact

SOFTWARE

MS Office, gevorderd
SAP, gemiddeld
Microsoft Navision, basis
Exact Online, basis
Oracle, gevorderd
Bassware, gevorderd

TALEN

Nederlands, moedertaal
Engels, goed



WERKERVARING

Interim Finance Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

nov 2020 - heden

Financial Process Controller

Rhenus Logistics, Tilburg

www.rhenus.group.de

aug 2022 - heden



De Rhenus Groep is een wereldwijd opererend logistiek dienstverlener met een jaaromzet van 5,4 miljard Euro. Rhenus biedt klanten in verschillende industrieën een breed scala aan supply chain oplossingen. Hierbij horen onder andere transport, opslag, douaneafhandeling en innovatieve waarde toevoegende diensten.

Taken en verantwoordelijkheden

- Uitvoeren van de maandafsluiting
 - Voorzeningen opmaken en berekenen t.b.v W&V rekening
 - Cijfers voorbereiden t.b.v cijferpresentaties
 - Coördineren en begeleiden van collega's binnen de administratie
 - Finance topics met accountmanagers bespreken
 - SAP-NAV analyse uitvoeren
 - Kwaliteitscontrole manueel verwerkte shipments
 - Contact onderhouden met Transport afdeling m.b.t. contracten carriers
 - Carriers contacten m.b.t. inkoopfacturen
-



Interim Financieel Medewerker (AP)

Ritchie Bros. Auctioneers, Breda

www.rbauctions.nl

jan 2022 - heden



Ritchie Bros verkoopt en beheert industriële activa dat zware industriële apparatuur en vrachtwagens verkoopt via live en online veilingen en andere transactiekanaalen. De omzet bedraagt 1 miljard euro en er zijn wereldwijd 1.400 werknemers in dienst.

Taken en verantwoordelijkheden

- Beheren van workflow; verwerken en inboeken van inkomende facturen
 - Analyseren grootboekrekeningen en coderen van facturen
 - Voorbereiden van betaalopdrachten
 - Controle en verwerking van niet goedgekeurde facturen
 - Bewaken van de voortgang van het betalingsproces
 - Maandelijks opstellen van balansrekeningen en intercompany boekingen genereren
 - Input leveren ten behoeve van procesoptimalisatie
-



Interim Financieel Medewerker (AR)

Ritchie Bros. Auctioneers, Breda

www.rbauctions.nl

jun 2021 - december 2021



Ritchie Bros verkoopt en beheert industriële activa dat zware industriële apparatuur en vrachtwagens verkoopt via live en online veilingen en andere transactiekanaalen. De omzet bedraagt 1 miljard euro en er zijn wereldwijd 1.400 werknemers in dienst.

Taken en verantwoordelijkheden

- Grootboekrekeningen bijhouden en controleren
 - Maandrapportages opstellen
 - Financiële transacties onderzoeken
 - Dagelijkse werkzaamheden t.a.v. debiteurenbeheer
 - Betalingen beheren en verwerken
 - Facturen opstellen en boeken
 - Procesbeschrijvingen opstellen
-



Interim Financieel Medewerker

Hofkens Hig B.V., Oosterhout

www.hofkenshig.nl

nov 2020 - mei 2021



Hofkens Hig is een familiebedrijf in de schoonmaakbranche. Vanuit 4 locaties werken 400 schoonmaak specialisten door heel Nederland. De omzet ligt rond de 25 miljoen euro.

Taken en verantwoordelijkheden

- Opstellen maand- en jaarrapportages
 - Onderzoek en optimalisatie van het proces
 - Administratieve verwerking van uren
-

Interim Financieel Medewerker

Kloeckner Metals ODS B.V., Barendrecht

www.kloecknermetals.nl

aug 2020 - okt 2020



ODS is een internationaal bedrijf en levert metalen en technische producten aan onder meer de industrie, scheepsbouw en installatiebranche. ODS is onderdeel van het Duitse Klöckner & Co. Er werken meer dan 350 medewerkers.

Taken en verantwoordelijkheden

- Facturen controleren, accorderen en inboeken
 - Betalingen klaarzetten en status controleren
 - Externe contacten onderhouden
 - Meedenken met en input leveren ten behoeve van procesverbeteringen
-



STAGE

Afstudeerstage

Senf Theaterpartners B.V. Delft

www.senf.nl

Feb 2019 - Jul 2019

Taken en verantwoordelijkheden

- Afstudeeronderzoek, gericht op procesoptimalisatie en risicomanagement.
-

Meewerkstage

ABN Amro Mees Pierson Rotterdam

sep 2017 - feb 2018

Taken en verantwoordelijkheden

- Uitvoerende rol landelijk pilotteam
 - Ondersteuning Financiële administratie
 - Verrekeningen opstellen
 - Onderzoek en adviesrapport procesoptimalisatie opstellen
-

OVERIGE WERKERVARING

Freelancer

Young Ones

www.youngones.works

sept 2019 - nov 2020

Taken en verantwoordelijkheden

- Horecaklussen
 - Gastvrouw
 - Administratieklussen
-