



JEROEN STORM

CURRICULUM VITAE

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Jeroen Storm

Geboortedatum

23 februari 1995

Geslacht

Man

Woonplaats

Breda



JEROEN STORM

OPLEIDINGEN

Executive Master in Finance

jan 2022 - heden

TIAS, Tilburg

Certified Business Partner

Finance & Control

feb 2019 - nov 2022

Kasparov Finance & BI, Breda

Diploma behaald

HBO Bedrijfseconomie

sep 2014 - juli 2018

Avans Hogeschool, Breda

Diploma behaald

Gymnasium

2007 - 2013

Sint Oelbert Gymnasium, Oosterhout

Diploma behaald

SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd

Glovia, gemiddeld

Navision, gemiddeld

AFAS, gemiddeld

SAP, gemiddeld

SAP BW, gemiddeld

JDE, gemiddeld

Basecone, gemiddeld

Twinfield, gemiddeld

Exact, basis

TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, uitstekend



WERKERVARING

Interim Finance Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

okt 2018 - heden

Interim Business Controller

CEVA Logistics, Tilburg

www.cevalogistics.com

aug 2022 - heden



CEVA Logistics is een wereldwijd logistiek en supply chain-bedrijf in zowel vrachtbeheer als contractlogistiek met een omzet van \$ 12 miljard. Het hoofdkantoor is gevestigd in Marseille, Frankrijk. In 2021 had CEVA 98.000 medewerkers in 6 regio's die vanuit 160 landen opereren.

Taken en verantwoordelijkheden

- Opzetten van de maand- en jaarbudgettering
 - Maand- en jaarafsluiting verzorgen
 - Intercompany afstemmingen
 - Afstemming met business verantwoordelijken
-



Interim Assistent Controller

National Oilwell Varco (NOV), Etten-Leur

www.nov.com

okt 2020 - aug 2022



NOV is een wereldwijde leverancier van apparatuur en componenten die worden gebruikt bij olie- en gasboringen en -productie, olievelddiensten en supply chain-integratiediensten voor de upstream olie- en gasindustrie. Het bedrijf telt circa 350 medewerkers.

Taken en verantwoordelijkheden

- Ondersteunen van een internationale implementatie van Oracle JD Edwards ERP
 - Opstellen van periodieke analyses en rapportages (US GAAP)
 - Zorgdragen voor een correcte interne controle (waaronder SOx)
 - Verzorgen van maand-, kwartaal- en jaarafsluiting in Hyperion
 - Opstellen van de balans, winst-en-verliesrekening en afstemming van de grootboeken
 - Zorgdragen voor een zevental binnenlandse en buitenlandse ondernemingen in JDE
 - Ondersteunen lokale accountants en medewerkers van buitenlandse entiteiten ter voorbereiding op financiële audits
-



Interim Assistent Business Controller

Stork B.V., Rotterdam

www.stork.com

jul 2019 - sep 2020



Stork is een internationale, technische dienstverlener op het gebied van Asset Integrity Management. Het bedrijf telt 19.000 werknemers en behaalt een jaaromzet van 2,1 miljard euro.

Taken en verantwoordelijkheden

- Monitoren projectadministratie
 - Opstellen budgetten en forecast
 - Afstemming met business verantwoordelijken
 - Projectrapportages opstellen
 - Aansturen van 3 financieel medewerkers en het facturatieproces
 - Aanspreekpunt disputen
-

Interim Financieel Medewerker

myBrand, Geertruidenberg

www.mybrand.com

okt 2018 - jul 2019



myBrand is een SAP-dienstverlener die zorgt voor effectieve ondersteuning van de bedrijfsvoering door de toepassing van SAP functionaliteit. Er zijn ruim 350 mensen werkzaam en het bedrijf genereert een omzet van 37 miljoen euro.

Taken en verantwoordelijkheden

- Voeren van meerdere projectadministraties
 - Afstemming met projectverantwoordelijken
 - Integreren van de financiële administratie van overgenomen bedrijven
 - Uitleg geven aan administrateurs over nieuwe werkwijze met Navision
 - Verwerken van facturen en bankafschriften
 - Wekelijkse urenregistratie
 - Inwerken van nieuwe finance collega's
-



STAGES

Afstudeerstage

Fokker Elmo B.V., Hoogerheide

www.fokker.com

feb 2018 - jun 2018

Taken en verantwoordelijkheden

- Optimaliseren van het overdrachtsproces van gewonnen proposals tussen de commerciële en uitvoerende afdelingen, door middel van deskresearch en het betrekken van alle partijen
-

Stage Finance & Control

Saval B.V., Breda

www.saval.nl

sept 2016 - jan 2017

Taken en verantwoordelijkheden

- Maand- en jaarafsluiting
 - Monitoren projectadministratie
 - Opstellen in- en externe rapportages
 - Grootboekrekeningen controleren
 - Ondersteunen bij opzetten maand- en jaarbudgetten
 - Beheren wagenpark voor 50 leaseauto's en ongeveer 80 bedrijfswagens.
 - Debiteuren- en crediteurenbeheer
 - Contractbeheer
 - Ondersteuning bij loonjournaalposten
-