



**RUBEN  
SILAND**

**CURRICULUM  
VITAE**

## **PERSOONLIJKE GEGEVENS**

**Naam**

Ruben Siland

**Geboortedatum**

26 juli 1995

**Geslacht**

Man

**Woonplaats**

Sleeuwijk

**KASPAROV  
FINANCE & BI**



# RUBEN SILAND

---

## OPLEIDINGEN

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

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

feb 2020 - heden  
Kasparov Finance & BI, Breda

### ***HBO Accountancy***

sep 2013 - sep 2019  
Avans Hogeschool, Breda  
Diploma behaald

### ***HAVO***

2007 - 2012  
CSG Lyceum Oudehoven, Gorinchem  
Diploma behaald

---

## TRAININGEN EN CURSUSSEN

Lean Yellow Belt - 2022

## SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd  
POS, gemiddeld  
Exact Online, gemiddeld  
Netsuite (Oracle), gevorderd  
Unit4, basis  
Easy invoice / Kofax, gemiddeld  
ISAH, gemiddeld  
Axapta 4.0, gemiddeld

---

## TALEN

Nederlands, moedertaal  
Engels, goed (Cambridge B2  
Certificaat)

---



## WERKERVARING

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

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

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

apr 2019 - heden

---

### ***Interim Treasury Consultant***

Damen Shipyards Group, Gorinchem

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

okt 2022 - heden



Damen Shipyards Group is een internationaal scheepsbouwconcern. Het bedrijf boekt een omzet van circa 1,9 miljard euro en er zijn 13.000 medewerkers in dienst.

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

- Cashflows analyseren en categoriseren (dagelijks);
  - Cashpositie bepalen en hierover dagelijks rapporteren;
  - Maandelijks FX rates overzicht voor de Damen Groep opstellen;
  - Bankstanden rekeningen buiten de cashpool bepalen en invullen rapportage (maandelijks);
  - Holding- en bankgaranties stellen;
  - Aankoop/verkoop FX analyseren en impact meenemen in rapportage;
  - Interne leningsovereenkomsten opstellen en het beheren van de leningen;
  - Controle openstaande IC leningen (maandelijkse analyse)
  - Ad hoc werkzaamheden Treasury.
-



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

GEA Refrigeration Netherlands N.V., 's-Hertogenbosch

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

feb 2021 – jul 2022



GEA is een internationale leverancier van technologie voor de voedselverwerking en andere industrieën. Het bedrijf heeft wereldwijd ruim 18.000 medewerkers in dienst en de omzet bedraagt 4.83 miljard euro.

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

- Analyseren van de W&V t.o.v. vorige periodes en budgetten;
  - Specificatie balansrekeningen analyseren;
  - Ondersteunen maandelijkse rapportage;
  - Onderhouden urenadministratie projectmanagers;
  - Voorziening debiteuren en overige maandelijkse kosten berekenen en rapporteren;
  - Verantwoordelijk voor boekhoudkundige verwerking van investeringen/desinvesteringen/afschrijvingen;
  - Onderhouden van de onderlinge vorderingen/schulden intercompany;
  - Controle werkzaamheden op wekelijkse betalingen;
  - Resultaten deelnemingen boeken.
-



### ***Interim Accounting Employee***

IHC IQIP, Sliedrecht

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

jul 2020 - feb 2021



IHC IQIP houdt zich wereldwijd bezig met het fabriceren, verhuren en verkopen van hamers die worden gebruikt om onder water ruimte te creëren voor de fundering van platformen op zee. Er werken circa 220 medewerkers en de omzet bedraagt 276 miljoen euro.

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

- Verantwoordelijk voor de correcte facturiestroom van internationale inkoopfacturen van de verschillende entiteiten;
  - Mede verantwoordelijk voor de volledigheid van de administratie, bij het overzetten van een administratie;
  - Wekelijkse betaalbatch/handmatige betalingen klaarzetten/verwerken in de bank;
  - Assisteren bij het opleveren van openstaande facturen/posten voor de wekelijkse cashforecast;
  - Crediteurenbeheer;
  - Inkoopfacturen verwerken/boeken en in circulatie brengen voor benodigde goedkeuringen;
  - Leveranciers aanmaken en procuratieschema up to date houden;
  - Wekelijks een update geven over het aantal facturen dat automatisch is gematcht.
-



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

GenKey Solutions B.V., Eindhoven

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

jun 2019 - jul 2020



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

- Assisteren maandafsluiting;
  - Opstellen maandrapportages, P&L en forecast;
  - Assisteren bij het opstellen van jaarrapporten;
  - Verwerken van intercompany transacties;
  - Verwerken van memoriaalboekingen;
  - Uitvoeren debiteuren- en crediteurenbeheer;
  - Verzorgen van betalingen en BTW aangifte.
- 

## **STAGE**

### ***MKB Assistent***

Account Anders

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

nov 2016 - apr 2017

**accountanders**

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

- Voeren van financiële administratie verschillende klanten;
  - Assisteren bij opstellen jaarrapport;
  - Verzorgen BTW aangiftes.
-



## OVERIGE WERKERVARING

### ***Raadslid van de gemeente Altena***

Gemeente Altena, Altena

[Gemeente Altena: Ruben Siland](#)

mrt 2022 - heden

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

- Volksvertegenwoordiger;
- Verantwoordelijk voor verschillende portefeuilles binnen de fractie.

### ***Verkoop Assistent***

Medical Export Group, Gorinchem

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

jul 2017 - mrt 2019



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

- Ondersteunen de sales afdeling;
  - Aanmaken en verwerken van orders.
- 

### ***Assistent Kok***

Bistro de Heerlijkheid

[www.bistro-deheerlijkheid.nl](http://www.bistro-deheerlijkheid.nl)

2012 - 2019

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

- Bereiden van verschillende gerechten.
-



### ***Verkoopmanager***

ABC Vuurwerk

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

2010 - 2019

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

- Voorbereiden van de vuurwerkverkoopdagen;
  - Tijdens de verkoopdagen verantwoordelijk voor de juiste en volledige afgifte van de artikelen;
  - Klanten helpen bij eventuele retourneringen.
-