



# NILS BRENNERT

## CURRICULUM VITAE

### PERSOONLIJKE GEGEVENS

**Naam**

Nils Brennert

**Geboortedatum**

22-06-2000

**Geslacht**

Man

**Woonplaats**

Dongen (Noord-Brabant)



# NILS BRENNERT

---

## OPLEIDINGEN

### ***Research Master Accountancy***

sep 2021 - sep 2023  
Tilburg University, Tilburg  
Diploma behaald

### ***WO Bachelor Bedrijfseconomie***

sep 2018 - jul 2021  
Tilburg University, Tilburg  
Diploma behaald

### ***Bachelor Accountancy***

sep 2017 - jul 2018  
Fontys Hogeschool, Eindhoven  
Propedeuse behaald

### ***HAVO***

sep 2012 - jul 2017  
Cambreur College, Dongen  
Diploma behaald

## CURSUSSEN/CERTIFICATEN

Engels Certificaat TOEFL	2021
Microsoft Office Specialist	2018
Participation Excellence program	2018
Fontys Hogescholen	
Certificate in Dutch	2017
Goethe-Zertifikat	2016

---

## SOFTWARE

Microsoft Office  
MS PowerBI  
Stata  
Python  
R Software  
SQL  
Basware  
SAP

---

## TALEN

Nederlands, moedertaal  
Duits, moedertaal  
Engels, vloeiend

---



## INTERIM WERKERVARING

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

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

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

okt 2023 - heden



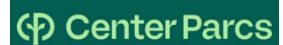
---

### ***Interim P2P Medewerker***

Center Parcs, Westerhoven

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

okt 2023 - heden



Center Parcs is een keten van bungalowparken in Nederland, België, Duitsland en Frankrijk. Als dochteronderneming van het beursgenoteerde Pierre & Vacances, heeft Center Parcs in Nederland 4000 medewerkers in dienst. Er worden jaarlijks 3 miljoen gasten ontvangen.

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

- Het ondersteunen bij de maandafsluiting van verschillende parken in Nederland en Duitsland
- Het verwerken van complexe facturen van belangrijke leveranciers
- Training geven aan het externe Shared Service Center (SSC) over het verwerken van complexe facturen van belangrijke leveranciers en het aansturen van de uitvoering. Hierbij strekt de verantwoordelijkheid zich uit tot het waarborgen van een succesvolle zelfstandige uitvoering (kwaliteit) voor Nederland en Duitsland
- Het controleren van de facturen en journaalposten die gemaakt zijn door het externe SSC
- Het houden van meetings met het externe SSC om specifieke vraagstukken te bespreken en op te lossen
- Het fungeren als tussenpersoon tussen de parken in Duitsland en het externe SSC
- Het verzamelen en aanleveren van bank gerelateerde bestanden voor alle Nederlandse en Duitse parken
- Het boeken van inkoopfacturen in het programma Basware



## STAGES

### *Stagiair*

Facts and Figures, Dongen

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

jun 2016 - jul 2016



Administratiekantoor voor het midden- en kleinbedrijf.

### *Taken en verantwoordelijkheden*

- Debiteurenbeheer
  - Crediteurenbeheer
  - Banken administratie
  - Cash administratie
-



## OVERIGE WERKERVARING

### *Diverse bijbanen*

sep 2015 - sep 2023

- Student Tutor & Privé Coach , MAK Mentorship System
  - Bijlesleraar, Cambreur College
-