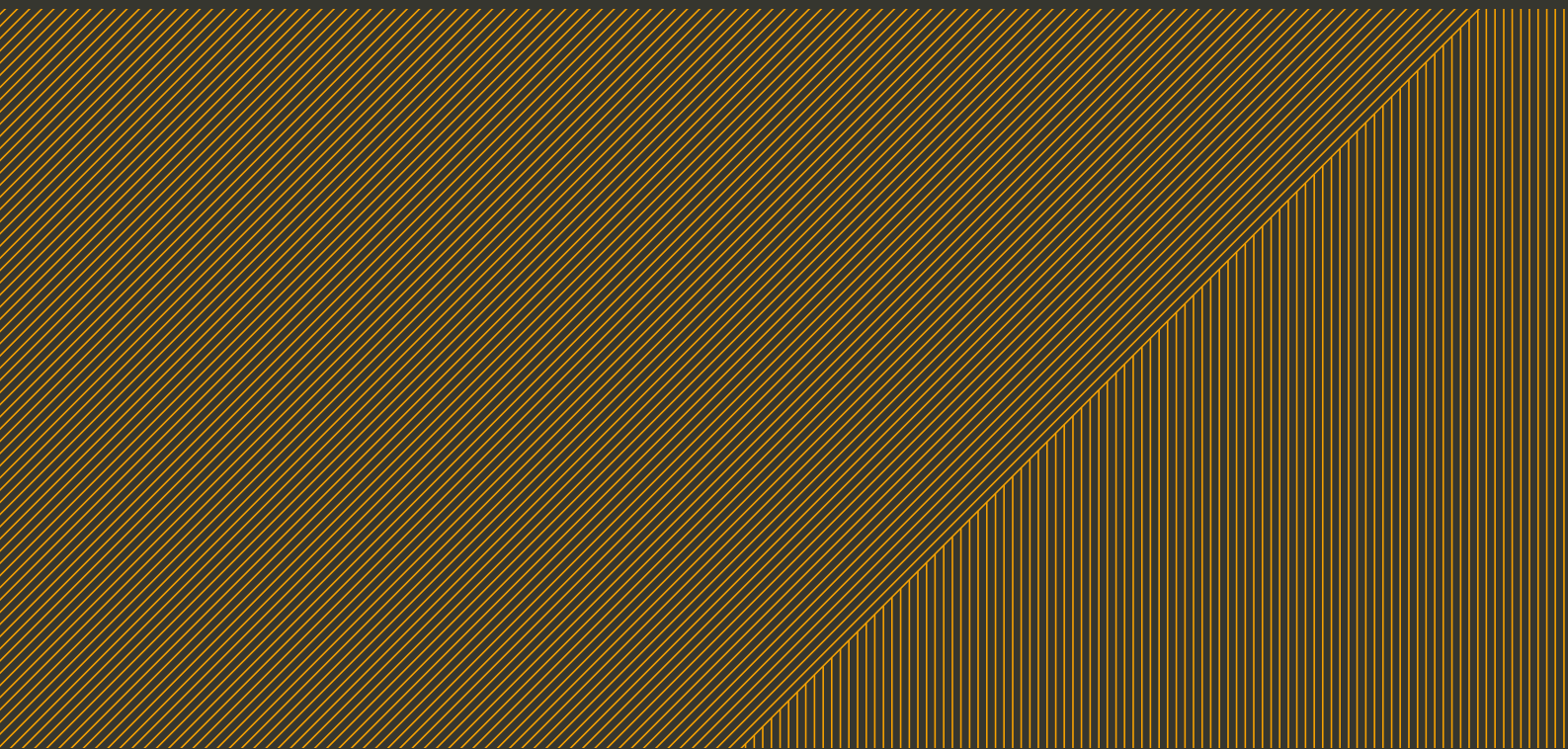




**TIM  
JOOSTEN**

**CURRICULUM  
VITAE**



## **PERSOONLIJKE GEGEVENS**

**Naam**

Tim Joosten

**Geboortedatum**

04-10-1999

**Geslacht**

Man

**Woonplaats**

Helmond (Noord-Brabant)

**KASPAROV  
FINANCE & BI**



# TIM JOOSTEN

---

## OPLEIDINGEN

### ***Master Finance***

sep 2022 – aug 2023

Tilburg University, Tilburg

Diploma behaald

### ***Business Economics***

sep 2019 – jun 2022

Universiteit Maastricht, Maastricht

Diploma behaald

### ***VWO***

sep 2012 – jun 2019

Jan van Brabant College, Molenstraat

Diploma behaald

---

## SOFTWARE

Microsoft Office, gevorderd

Excel, gemiddeld

AS400, basis

SAP, basis

STATA, basis

---

## TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, goed

---

## CERTIFICATEN

Lean Yellow Belt

2024

---



## INTERIM WERKERVARING

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

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

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

dec 2023 – heden

KASPAROV  
FINANCE & BI

---

### ***Interim Account receivable Employee***

Center Parcs, Kempervennen

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

jan 2024 – 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***

- Factureringsproces Touroperators & Agenten
  - Verwerken/traceren van betalingen
  - Bankmutaties & boekingen begeleiden en controleren, indien nodig corrigeren.
  - Assisteren bij periodieke afsluitingen (maand/kwartaal/jaar)
  - Reconciliëren van bankrekeningen en van inkoop- en verkoopfacturen
  - Gedeeltelijke voorbereiding fiscale aangifte
  - Ondersteuning bij audit (Accounts Receivable Samples)
  - Het opzetten en optimaliseren diverse administratieve processen
-



## OVERIGE WERKERVARING

### ***Assistent-winkelmanager***

Lidl Nederland

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

feb 2021 – feb 2023

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

- Coördinatie van het team op dagelijks niveau (8-10 FTE)
  - Zorgen voor goede product presentatie en bevoorrading
  - Prestaties van het team waarborgen
  - Aanspreekpunt voor klanten/collega's
-