

CV Twan Denissen

Vanaf juli 2021 ben ik blij om bij Footprint een nieuw pad in te mogen slaan. De jaren voorafgaand hieraan heb naast mijn rol als ambulante begeleider, veel verschillende rollen gehad in de jeugdzorg. Zo heb ik een kwaliteitssysteem (HKZ) en een facturatiebestand ontwikkeld en de cliënt administratie ingericht en bewaakt. Ook ben ik betrokken geweest bij de decentralisatie en ontwikkelingen op beleidsniveau in samenwerking met gemeenten.

Ik heb ontdekt dat de financiële administratie en bedrijfsprocessen hierbij mij het meeste trekt en heb daarom gekozen om mijn arbeidstoekomst in een nieuwe richting te gaan zoeken. Zo ben ik een opleiding financieel management gestart. Met mijn kritische, analytische en procesmatige blik, hoop ik mijn voetafdruk achter te laten door het optimaliseren van administratie en inrichting van processen.

Graag werk ik in teamverband aan het opsporen van problemen/ oplossen van problemen en/ of het optimaliseren van processen, waarbij compliance en kwaliteit hoog in het vaandel staan. Ik ben kritisch, analytisch en gericht op detail. Ik ben op zoek naar een mogelijkheid om mij verder te ontwikkelen op financieel administratief vlak om door te groeien in de richting van financial/business controller. Om mijn basis hiervoor te verbreden, ben ik in april 2021 gestart met de opleiding AD Financieel Management bij het NTI.

Binnen Footprint houd ik me met name bezig met de administraties welke gevoerd worden in Exact Online. De mogelijkheden binnen dit systeem waren me al gedeeltelijk bekend en het brengt me voldoende complexiteit om me goed in vast te bijten. De combinatie tussen deze taken en mijn lopende opleiding zorgen ervoor dat ik enorme sprongen maak in mijn ontwikkeling, ook gezien de enorm positieve feedback die ik krijg van 'mijn' klanten.

Persoonlijke gegevens

Naam:	Twan Denissen
Woonplaats:	Eindhoven
Telefoonnummer:	06 2880 4895
Email adres:	twan@footprint-services.nl
Geslacht:	M

Werkervaring



2021-07 – heden Junior finance professional, Footprint Factory Services B.V.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Dagelijks uitvoeren van de financiële administratie;
- Debiteuren- en crediteurenbeheer;
- Inrichten van administraties in Exact Online;
- Uitvoeren van maandafsluitingen en opstellen van maandrappportages;
- Uitvoeren van de verschillende aangiftes (BTW, VPB);
- Opstellen jaarrekeningen middels Vision Planner;
- Coördineren van oproepkrachten en stagiaires binnen de aangewezen administraties;
- Uitschrijven werkinstructies/ procesomschrijvingen;



2020-12 – 2021-07 Functionaris control en kwaliteit, Action Kids Amsterdam

Taken en verantwoordelijkheden:

- Financiële (Exact) en zorg administratie (ONS);
- Analyse van en administratieve organisatie bij aanbestedingen;
- Bewaken budgetplafonds en verzorgen jaarverantwoordingen aan gemeenten en overheid;
- Procesoptimalisatie t.b.v. zorgadministratie, kwaliteit en bedrijfsmatige processen en beheersing hierop;
- Interne audits en sleutelrol externe audit;
- Implementatie en beheer van zorgadministratiesysteem ONS;
- Verbetervoorstellen voor het volledige inkoopproces en factuurafhandeling;

2018-09 – 2021-07 Functionaris gegevensbescherming, Action Kids Amsterdam

Taken en verantwoordelijkheden:

- Functie zoals ingericht binnen AVG;

2012-04 – 2020-11 Beleidsmedewerker, Action Kids Amsterdam

Taken en verantwoordelijkheden:

- Het signaleren, adviseren, ontwikkelen en implementeren van beleidsdocumenten en wet- en regelgeving en verzorgen van financiële (ontwikkelen facturatiesysteem ZiN) en zorg administratie (beheer cliëntbestand en SharePoint);

2009-04 – 2018-12 Ambulant begeleider / groepsbegeleider, Action Kids Amsterdam



2011-01 – 2012-12 Pedagogisch medewerker kinderopvang, Korein Kinderplein Eindhoven

Systemen

- Exact Online;
- Vision Planner;
- Fiscaal Gemak;
- Snelstart;
- Yuki;
- E-boekhouden;
- ONS;
- MS Office (Excel, Word, Teams)

Opleidingen

04-2021 tot heden

Associate Degree Financieel Management, NTI
Associatiediploma 'Moderne Bedrijfsadministratie' is behaald.
(Belastingwetgeving, Financiering, Kostenrekening en Bedrijfsadministratie)

03-2017

Cursus Interne Auditing (certificaat behaald), Nieuwenhuis Consult
Op basis van de norm NEN-EN-ISO 19011:2011 en aan de hand van interne audit presentatie, praktijksituaties en documenten zijn onder meer onderwerpen behandeld:

- Begrip van kwaliteitsmanagement, PDCA en interpretatie van ISO-norm
- Interne auditprocedure met voorbereiding, uitvoeren en rapporteren
- Sociale vaardigheden en interviewtechnieken
- Risico gebaseerd auditen

2007 - 2010

Sociaal Pedagogische Hulpverlening, Fontys Hogescholen
Diploma behaald
Bijzondere vakken:

- Afstudeerproject 'Behoeftedonderzoek naar vrijetijdsbesteding voor kinderen van 9-14 jaar in Blixembosch, Eindhoven'
- Stages bij o.a. De combinatie Jeugdzorg, Sint Marie en Action Kids

2004 - 2007

Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, Fontys Hogescholen
Diploma behaald
Bijzondere vakken:

- Afstudeerproject 'Dwaze Vaders, Niet Dwaas, Wél Vader'
- Stage bij Dommelregio

2003 - 2004

Propedeuse Toegepaste Psychologie, Fontys Hogescholen
Propedeuse behaald

2002 - 2003

VWO, Rythovius College Eersel
Vijfde leerjaar

- Vakkenpakket Natuur & Gezondheid

1997 - 2002

HAVO, Rythovius College Eersel
Diploma behaald
Vakkenpakket Natuur & Gezondheid