

Renata Kopra

Werkzaam geweest in de volgende branches:

automotive, detailhandel, financiële dienstverlening, mobile-data marketing, horeca, Vastgoed

Persoonlijke kenmerken:

ambitieuw, betrokken, gedreven, toegewijd, loyaal, teamspeler, flexibel

Communicatieve kenmerken:

nadruk op duidelijk, gedetailleerd en concreet formuleren van opdrachten, collegiaal, spontaan en direct, empathisch vermogen

Inhoudelijke kenmerken:

analytisch, oplossingsgericht, prestatiegericht, resultaatgericht affiniteit met automatiserings- pakketten, leer-/nieuwsgierig

Ik breng Finance verder door

Ik breng Finance verder door de knelpunten te herkennen, te analyseren en hiervoor een gepaste oplossing te bieden. Gedreven, loyaal en servicegericht zijn woorden die mij goed omschrijven. Als teamspeler houd ik niet alleen rekening met de belangen van de klant, maar ook met die van mijn collega's en leidinggevenden. Mijn affiniteit met IT stelt mij in staat om mezelf snel aan te passen aan nieuwe systemen.

Persoonlijke gegevens:

Naam Renata Kopra
E-mailadres info@highq.nl
Geslacht vrouw
Geboortedatum 1 november 1989

Opleiding:

2015 - 2019 Hogeschool voor Economische Studies Amsterdam (HES)
Bachelor of Business Administration (BBA), Economics & Business Economics
Datums bijgewoond en verwachte afstudeer jaar 2015 – 2019

Semesters (afgerond)
Business Basic Finance Financial Management and Management Accounting
Finance and Control Internal Control System
Bachelor skills Financial Accounting and TAX

Semesters (lopend)
Minor Coaching and leadership Graduation Assignment

- 2016 HBO Bachelor Bedrijfseconomie Propedeuse bachelor (Finance and Control) Hogeschool van Amsterdam. Propedeuse behaald in januari 2016
- 2007 - 2011 ROC van Amsterdam, te Gooi in Vechtstreek
Assistent Accountant, MBO 4
- 2002 - 2007 Scholengemeenschap Reigersbos, Handel en Administratie, VMBO K-T

Talenkennis:

Nederlands	moedertaal	
Engels	schriftelijk	goed
	mondeling	goed
Spaans	schriftelijk	goed
	mondeling	goed

Automatiseringskennis:

Boekhoudprogramma's

AFAS Accountancy, Exact Globe, Exact Online, I'Car, Sap Business One, Sap ERP, Informant

Scanprogramma's

Exact Synergy + Scansys (i.s.m. Exact Globe)

EasyAP (i.s.m. SAP ERP)

Blue10 (i.s.m. Exact Online)

Data tool programma's

Invantive for Excel

Microsoft Office:

Excel, Word, Powerpoint

Salarisadministratie:

Multilink ADP

Huidige werkgever:

Vanaf 1 oktober 2018 bij HighQ financieel interim als Financieel Interim Manager.

Bedrijf: Oudendal Groep
Branche: Vastgoed
Functie: Assistent Controller
Opdracht: **P2P Proces**

- controleren van klaargezette betaalbestanden en uitvoeren

- *Projecten binnen P2P proces*
 - implementatie van diverse betaalformulieren (AO)
 - invoeren van functiescheidingen binnen het betaalproces, vanaf 1 januari 2019 doorgevoerd

Periodeafsluiting proces

- beheren van diverse rapportages
 - omzet analyse; BTW analyse; liquiditeitsprognoses; kostenanalyse
 - maandelijks leningen/rente en/of aflossing overzicht
 - maandelijks indienen aangifte omzetbelasting
 - R/C controle onderlinge BV's
 - GL-controle
 - beoordelen, beschrijven, beheren en optimaliseren van processen (AO)
- januari 2019 - maart 2019

Periode:

Functie:

Opdracht:

Senior Financial Accountant

Accounting AP en AR

- verwerken van inkoop en verkoopfacturen (inhaalslag)
- onderzoeken en oplossen van problemen die samenhangen met de verwerking van facturen
- voorbereiden van maandelijkse account analyses en het opnemen van verschillende journaalposten samen met alle ondersteunende documentatie
- *Projecten binnen AP en AR*
 - terugdringen van betaaltermijnen (AP)
 - implementatie standaard ouderdom analyse (AP en AR)
 - beoordelen processen binnen de crediteurenadministratie
 - rapportage project Purchase to Pay - adviezen en structurele verbeteringen binnen de crediteurenadministratie

P2P Proces

- verwerken van bank- en kasmutaties
- betaalbestanden wekelijks klaar zetten

Periode:

Specifieke kenmerken

oktober 2018 - december 2018

Accounting system: Exact Online + Blue10

Vastgoedadministratie: Informant

Data tooling: Invantive for Excel

Bedrijf:

Branche:

Functie:

Opdracht:

PSA Retail Nederland B.V.

Automotive

Account Receivable / Financial Accountant Specialist

- accounting (AP and AR)
- boeken van inkoop/verkoop en intercompany facturen
- onderzoeken en oplossen van problemen die samenhangen met de verwerking van facturen en inkooporders
- uitvoeren en verwerken van wekelijkse betalingen
- managen van twee assistenten (AR en AP)
- voorbereiden van accruals
- overige/correcties GL boekingen en reconciliatie
- balansafstemming voorbereiden, verschillen uitleggen en oplossingen bieden
- voorbereiden van maandelijkse account analyses en maken van verschillende journaalposten met alle ondersteunende documentatie
- uitvoeren van tijdige en accurate maandelijkse afsluitingsactiviteiten
- organiseren van verschillende projecten om de logistieke processen bij de boekhouding te vereenvoudigen

PSA Group is een Franse multinationale fabrikant van auto's en motorfietsen die wordt verkocht onder de merken Peugeot, Citroën en DS

	Automobiles. De doelstelling van Groupe PSA in de aftersales-sector, zoals reserveonderdelen, is tegemoet komen aan de behoeften van alle aftersales-kanten over de hele wereld, ongeacht hun budget, merk of leeftijd van hun voertuig
Periode:	maart 2017 - september 2018
Specifieke kenmerken	Accounting system: SAP ERP + EasyAP + I'Car + Multilink ADP
Bedrijf:	Groupe PSA
Branche:	Automotive
Functie:	Accounts Payable Specialist
Opdracht:	<ul style="list-style-type: none"> • verantwoordelijk voor de crediteurenadministratie in EasyAP en SAP (ongeveer 500 facturen per week) • beheren en bewaken van EasyAP; een factuursysteem dat digitaal de inkoopfacturen inleest en doorstuurt naar de desbetreffende afdeling of persoon. EasyAP is gelinkt aan SAP voor boekingen en betalingen • verantwoordelijk voor de wekelijkse betalingen • beheren, bewaken en beantwoorden van e-mails (of telefoongesprekken) gericht aan Citroën Nederland of Peugeot Nederland • organiseren, beheren, beheersen, versimpelen en sturen van financiële projecten die ervoor zorgen dat de logistieke proces binnen de afdeling zo efficiënt en effectief gehandhaafd kan worden
Periode:	maart 2015 - maart 2017
Specifieke kenmerken	Accounting system: SAP ERP + EasyAP
Bedrijf:	Creative Clicks
Branche:	Mobile-data Marketing
Functie:	Accounts Payable Administrator
Opdracht:	<ul style="list-style-type: none"> • verwerken/ordenen van inkoop- en verkoopfacturen • beheren van het inkoop- en bankboeken • verantwoordelijk voor de crediteurenadministratie • verantwoordelijk voor alle mailadressen
	Creative Clicks B.V. is het moederbedrijf van Mobile Minded B.V.; My Pengo Mobile B.V.; My Pengo USA; Republic Response INC.; Playbay; Mindgrind (Sloop de Crisis); Triple Tonic B.V. en PPI
Periode:	februari 2014 - augustus 2014
Specifieke kenmerken:	Accounting system: Exact Globe incl. Exact Synergy and Scansys
Bedrijf:	Goossens wonen & slapen
Branche:	Detailhandel
Functie:	Administratief Assistent
Opdracht:	<ul style="list-style-type: none"> • dagelijkse taken zoals verwerken van klantgegevens, onderhouden van relaties met klanten, beheren van bestellingen, maken en vervangen van informatie en prijskaartjes • op drukke dagen ondersteuning bieden aan het verkoopteam • klanten adviseren en vragen beantwoorden
Periode:	september 2011 - februari 2013
Bedrijf:	Ardespo Consultant Bureau
Branche:	Financieel Dienstverlening
Functie:	Assistent Accountant
Opdracht:	<ul style="list-style-type: none"> • verwerken van inkoop- en verkoopfacturen • up-to-date houden van het inkoop-, verkoop-, bank- en kasboek • analyseren, verwerken en rapporteren van saldi, winst- en verliesrekeningen en financiële overzichten • beheren van inkomstenbelastingen voor particuliere klanten en MKB
Periode:	november 2008 - maart 2011

Bedrijf: Burger King
Branche: Restaurant
Functie: Shift Manager and Hoofdcassière
Opdracht:

- leiding geven aan circa 45 personeelsleden
- inkoopfacturen verwerken en archiveren
- bestellen van goederen
- in ontvangst nemen van goederen
- inventaris bijhouden (dit dient elke avond gedaan te worden door de shift manager die op dat moment avond dienst heeft),
- urenregistratie bijhouden en corrigeren
- maken van roosters en inplannen van personeelsleden

Periode: september 2006 - maart 2010
Specifieke kenmerken Certificaat SMW (Shift Management Workshop) behaald

Bedrijf: DNL Beheer B.V.
Branche: Groothandel
Functie: Financieel Administrateur (Stagiaire)
Opdracht:

- verwerken van inkoop- en verkoopfacturen
- up-to-date houden van inkoop-, verkoop-, bank- en kasboek
- wekelijks Inventariseren van goederen
- urenregistratie

Periode: september 2009 - december 2009
Specifieke kenmerken Accounting system: AFAS Accountancy

Bedrijf: Van Helden Travel
Branche: Toerisme
Functie: Administratief Assistent (Stagiaire)
Opdracht:

- maken van reisbrochures en offertes
- maken van vliegtickets
- organiseren van een bedrijfsuitje (bussen regelen, boottocht met etentje erbij, buitenlands uitje etc.)
- bijhouden van kosten die wij eerst moeten maken voor de bedrijfsuitjes en die opsturen naar de leidinggevende, zodat zij facturen kan maken voor de klanten

Periode: november 2007 - mei 2008

Bedrijf: SDSD "Stichting Dominicana Santo Domingo"
Branche: Juridisch dienstverlening
Functie: Administratief Assistent (Stagiaire)
Opdracht:

- archiveren van posten van onze cliënten
- postadres aanvragen
- debiteur-, bank- en kas administratie bijhouden

Periode: SDSD is een stichting die voornamelijk hulp biedt aan Spaanstalige mensen die het moeilijk hebben in de Nederlandse maatschappij
mei 2005 - augustus 2005