

Curriculum Vitae – Paul Spaans

Achternaam	Spaans	
Voornaam	Paul	
Geboortedatum	15 augustus 1970	
Woonplaats	Almere	
Telefoon	06 42218876	
E-mail	paul@financeondemand.nl	

Bedrijfsnaam	Finance On Demand	
Zelfstandig sinds	2005	
KvK-nr	39089900	
BTW-nr	NL 1815.89.928.B01	
Website	www.financeondemand.nl	

Opleidingen	1999 - 2003	Doctoraal Bedrijfseconomie (UvA)
	1997 - 1998	APICS (Productielogistiek)
	1992 -1996	HEAO-BE (Hogeschool van Utrecht)
	Tot 1992	HAVO

Cursussen	2008	US GAAP training
	2003-2004	Leadership Entry Program (IBO Zeist)
	2002	Professionele managementvaardigheden
	2001	Leidinggeven in interimsituaties
	2001	Acquisitie

Professionele vaardigheden

- Inrichten financiële functie
- Aansturen van /Leiding geven aan financiële afdeling
- Opzetten planning & control
- Opstellen Begrotingen (Targets, Outlooks, Cash forecasts)
- Samenstellen geconsolideerde jaarrekeningen
- Samenstellen managementrapportages
- Optimaliseren administratieve organisatie
- Opzetten financiële administratie
- Ondersteuning bij fusie, overname en turnaround
- Financieel beoordelen business plannen
- Bedrijfseconomische analyses en investeringscalculaties
- VPB- en BTW- aangiftes
- Projectmanagement softwareimplementatie

Persoonlijke vaardigheden

- Resultaatgericht
- Sociaal vaardig en communicatief sterk
- Gedreven, initiatiefrijk en leergierig
- Analytisch

Talenkennis	<ul style="list-style-type: none">▪ Nederlands (moedertaal)▪ Engels (vloeiend)
--------------------	---

Softwarekennis

- Algemeen MS Excel, MS Powerpoint, MS Access
- Financieel Baan, Oracle Finance, CODA, SAP, Afas, Cash, IBS Consist, Exact, Hyperion, Clime

Werkervaring

2009 – Heden : Bedrijf: **SKOL Kinderopvang B.V.**
Functie: **Controller (rapporterend aan algemeen directeur)**
Sector: Sociale dienstverlening

Verantwoordelijk voor:

- Inrichten financiële functie
- Leiding geven aan financiële administratie (2 fte)
- Samenstellen jaarrekeningen (BV's en stichting conform Dutch GAAP)
- Coördinatie accountantscontrole
- Aangifte VPB
- Opzetten maandrapportages en liquiditeitsplanning
- Opstellen jaarbegroting

Specifieke werkzaamheden:

- Ondersteuning bij fusie en overname
- Normbepaling personeelsinzet

2007 – 2009 : Bedrijf: **Chellomedia Benelux B.V.**
Functie: **Business Unit Controller (lid MT business unit)**
Sector: Media

Verantwoordelijk voor:

- Opstellen begrotingen; Jaarbudget en reforecasts (P&L, Balance sheet, Cash flow)
- Opstellen periodieke management rapportages; maandelijkse rapportage van P&L, Balance sheet en cash flow inclusief variantieanalyse en het bespreken hiervan met het senior management
- Opstellen position papers; Implementeren US GAAP accounting principles, betrekking hebbend op specifieke transacties (revenue recognition, gross nett accounting, barter deals, impairment test, accounting for broadcasters)
- Internal Control; Bewaken en optimaliseren administratieve organisatie
- Opstellen rapportages voor BUMA/SENA

Specifieke werkzaamheden:

- Projectmanager implementatie nieuw financieel administratief systeem voor registreren filmrechten.

2005 – 2007 : Bedrijf: **Van Dijk Educatie B.V.**
Functie: **Controller (rapporterend aan CFO)**
Sector: Boekhandel

Verantwoordelijk voor:

- Leiding geven aan assistent-controller (1 fte)
- Opstellen Jaarbegroting en meerjarenplan
- Liquiditeitsplanning
- Analyseren omzet en inkoopmarge
- Administratie verhuurvoorraad
- BTW administratie
- Ondersteunen samenstellen jaarrekening
- Bewaken en optimaliseren administratieve organisatie
- Internal auditing

Specifieke werkzaamheden:

- Business analist implementatie nieuw logistiek en financieel administratief systeem Baan;
 - Ontwerpen, inrichten en testen grootboekaansturing
 - Opstellen en reviewen van procedures
 - Administratieve integratie tussen de logistieke en financiële afdelingen

2003 – 2005 : Bedrijf: **Gouden Gids B.V.**
Functie: **Management Accountant (high potential)**
Nevenfunctie: **Lid financiële commissie Centrale Ondernemingsraad VNU N.V.**
Sector: Uitgeverij

Verantwoordelijk voor:

- Budgettering en budgetbewaking
- Opstellen management rapportages
- Voeren ESF-projectadministratie

Specifieke werkzaamheden:

- Beoordelen financieel beleid VNU vanuit de COR
- Selecteren financieel softwaresysteem
- Opzetten ESF-administratie

1999 – 2003 : Bedrijf: **PriceWaterhouseCoopers N.V.**
Functie: **Senior Finance Specialist**
Sector: Zakelijke dienstverlening

Uitgevoerde projecten in periode 1999 t/m 2003 bij de volgende opdrachtgevers:

2003 : Bedrijf: **Landwell B.V.**
Functie: **Administrateur**
Sector: Advocatuur
Projectduur: 5 maanden

Verantwoordelijk voor:

- Samenstellen jaarrekening
- Verbeteren administratieve organisatie

2003 : Bedrijf: **Stichting Volksbond Amsterdam**
Sector: Overheid
Projectduur: 1 maand

Verantwoordelijk voor:

- Samenstellen jaarrekening

2003 : Bedrijf: **Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Oost-Nederland**
Functie: **Beleidsmedewerker Financiën**
Sector: Overheid
Projectduur: 4 maanden

Verantwoordelijk voor:

- Opstellen jaarbegroting

Specifieke werkzaamheden:

- Opstellen rendementsanalyse opleidingen

2002 : Bedrijf: **Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Utrecht**
Functie: **Beleidsmedewerker Financiën**
Sector: Overheid
Projectduur: 12 maanden

Verantwoordelijk voor:

- Samenstellen geconsolideerde jaarrekening
- Internal auditing en verbeteren administratieve organisatie
- Management rapportages

2001 : Bedrijf: **PriceWaterhouseCoopers N.V.**
Functie: **Industry Group Controller (rapporterend aan partner)**
Sector: Zakelijke dienstverlening
Projectduur: 9 maanden

Verantwoordelijk voor:

- Leiding geven aan financiële administratie (2 fte)
- Management rapportages
- Budgettering
- Administratieve organisatie

2001 : Bedrijf: **Makro Cash & Carry B.V.**
Functie: **Assistant Controller**
Sector: Groothandel
Projectduur: 3 maanden

Verantwoordelijk voor:

- Samenstellen geconsolideerde jaarrekening
- Periodieke management rapportages

2000 : Bedrijf: **Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Utrecht**
Functie: **Finance Manager/Group controller (rapporterend aan CFO)**
Sector: Overheid
Projectduur: 8 maanden

Verantwoordelijk voor:

- Samenstellen geconsolideerde jaarrekening
- Periodieke management rapportages
- Aangifte VPB

Specifieke werkzaamheden:

- Schrijven accounting manual

2000 : Bedrijf: **Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Utrecht**
Functie: **Hoofd Economische en Administratieve Dienst (rapporterend aan BU manager)**
Sector: Overheid
Projectduur: 2 maanden

Verantwoordelijk voor:

- Leiding geven aan financiële administratie en studentenadministratie (7 fte)
- Samenstellen jaarrekening
- Carving out financiële administratie business unit

1999 – 2000 : Bedrijf: **Roccade Industrious B.V.**
Functie: **Business Unit Controller**
Sector: Informatietechnologie
Projectduur: 8 maanden

Verantwoordelijk voor:

- Opstellen halfjaarrekening
- Financieel administratieve integratie business units

1998 – 1999 : Bedrijf: **Cognos B.V.**
Functie: **Assistent Controller**
Sector: Informatietechnologie

Verantwoordelijk voor:

- financiële administratie Nederlandse vestiging
- financiële administratie Italiaanse vestiging

1996 – 1998 : Bedrijf: **TXbase systems B.V.**
Functie: **Consultant**
Sector: Informatietechnologie

Verantwoordelijk voor:

- Implementatie logistiek en financieel software systeem bij schuurpapierfabriek en consultancy bij een aantal andere productiebedrijven

Specifieke werkzaamheden:

- Programmeren
- Geven demonstraties en workshops

1993 – 1996 : Bedrijf: **TXbase systems B.V.**
Functie: **Administrateur**
Sector: Informatietechnologie

Verantwoordelijk voor:

- Gehele financiële administratie

1992 – 1993 : Bedrijf: **Biobottom benelux B.V.**
Functie: **Administrateur**
Sector: Overige dienstverlening

Verantwoordelijk voor:

- Gehele financiële administratie

Specifieke werkzaamheden:

- Opzetten financiële administratie met behulp van Exact software