

Curriculum Vitae – Albert Verhaar

Persoonlijke gegevens	Naam : Albert Verhaar Woonplaats : 's-Gravenhage Geboortedatum : 08-07-1967 Telefoonnummer : 06-51520667
Opleiding	<ul style="list-style-type: none">▪ MEAO▪ SPD
Cursussen	<ul style="list-style-type: none">▪ Inspirerend leidinggeven (Norbu-training)▪ Commerciële vaardigheden▪ Managementcursus voor leidinggevenden in musea▪ Windows NT/Exact etc.▪ Cashmanagement
Profiel	Ervaren financieel adviseur en controller. Heeft een zeer sterke affiniteit met automatisering en een ruime kennis van en ervaring met financiële systemen. Specialist op het gebied van Exact. Daarnaast goed ontwikkelde sociale en communicatieve vaardigheden, ervaren binnen profit- en non-profitsector. Zakelijke mentaliteit en altijd bereid tot aanpakken en ziet altijd uitdagingen in hetgeen hij doet en streeft naar het behalen van efficiency.
Systeemervaring	<ul style="list-style-type: none">▪ Microsoft Office: Excel, Word, Powerpoint▪ Boekhoudkundige pakketten: SAP, Exact DOS/Windows/Globe, Exact Synergy, Exact online, Twinfield
Talenkennis	Nederlands: goed in woord en geschrift Engels: goed in woord en geschrift
Beschikbaarheid	In overleg



Werkervaring

04/2009-12/2010

Projectleider

**Ministerie van Binnenlandse Zaken /
De Werkmaatschappij**

Projectleider vanuit het Ministerie van Binnenlandse Zaken, agentschap De Werkmaatschappij, voor de implementatie van Exact Synergy
→ Belangrijkste onderdelen; implementatie tijdschrijven, digitalisering van inkomende facturen, verbetering van de facturatie, stroomlijnen van processen en inrichting projectadministratie.

01/2009-heden

Financial Controller

Europeana Foundation

Verantwoordelijk voor de opzet, inrichting en verantwoording van de financiële administratie (Exact Globe), managementrapportages, projectinrichting etc. Opstellen van begrotingen, liquiditeitsbeheer etc.

11/2008-heden

Financial Controller

Nationaal Historisch Museum

Verantwoordelijk voor de opzet, inrichting en verantwoording van de financiële administratie (Exact Globe), managementrapportages, projectinrichting etc. Opstellen van begrotingen, liquiditeitsbeheer etc.

01/2009

Start eigen bedrijf Eye 4 Finance

2001- 12/2008

Manager Finance & Control

A/S WORKS

Verantwoordelijk voor de financiële tak van het kantoor Zoetermeer, zowel op het gebied van klantcontacten, kwaliteitsbewaking, risicoanalyse, alsmede financiële informatieverstrekking en relatiemanagement. Tevens actief in acquisitie en relatiemanagement.

Werkzaamheden:

- Werkzaamheden omvatten o.a. het opstellen van jaarrekeningen, controle administraties, liquiditeitsbeheer, managementrapportages. Daarnaast inrichten van nieuwe klantomgeving, projectbeheer.
- Leiding geven aan financiële medewerkers (zowel intern als extern).
- Onderhouden van contacten met accountants, relaties en potentiële klanten.
- Vervangt bij afwezigheid de vestigingsmanager A/S Works Zoetermeer.

07/2007-03/2009

**Adviseur Financiën /
Projectleider**

Vereniging Nederlandse Gemeenten

Het geven van advies aan de directie en de controller over het beleid en aanpassingen van de organisatie op het gebied van financiën. Hierbij heeft de aanpassing van de planning & control structuur speciale aandacht gekregen.

Vervolgopdracht als projectleider vanuit de VNG voor de implementatie van Exact Globe / Synergy (belangrijkste onderdelen; digitalisering van inkomende facturen en goedkeuring via Exact Synergy; schrijven en goedkeuren van uren via Exact Synergy.

2007/06-2007/07

Projectmanager

via A/S WORKS bij Kenz Figeo

Werkzaamheden:

- Controleren en analyseren van projectadministratie, advisering voor herinrichting.
- Uitvoeren van herinrichting en zorgdragend voor aansluiting tussen projectadministratie en financiële administratie.
- Opstellen werkbeschrijving binnen de verschillende productie-onderdelen.

2007/03-2007/06

Interim Controller

via A/S WORKS bij Raad voor Werk & Inkomen

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie.
- Opstellen jaarplan en begroting 2008.
- Opstellen kwartaalrapportage t.b.v. Ministerie van Sociale Zaken.
- Opstellen tweemaandelijkse rapportage t.b.v. interne bedrijfsvoering.
- Analyseren van de begroting en voorstellen van eventuele bezuinigingsmogelijkheden.
- Verbeteren van managementinformatiestructuur.

2006/06-2007/03

Interim Hoofd Financiële Zaken via Fead Assist bij Stichting Mauritshuis

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie.
- Opstellen begroting 2007
- Opstellen jaarrekening 2006
- Verbeteren van managementinformatiestructuur.
- Lid van managementteam
- Projectbegeleiding tentoonstelling *Rubens en Brueghel Samen*

2004/02-2004/12

Projectleider “baten- lasten” via Fead Assist bij Min. van Justitie / GBO

Werkzaamheden:

- Ondersteuning bij implementatie zelfstandige financiële administratie
- Testen en mede inrichten administratie (SAP)
- Begeleiding medewerkers omgang van kasstelsel naar baten/lastenstelsel.
- Controle van aansluitingen en verbeteren van bestaande processen.

2002/07-2004/06

Interim Hoofd Financiën via Fead Assist bij Museum voor Communicatie

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie.
- Herinrichting administratie
- Opzetten verbeterde managementinformatie
- Controleren en uitzoeken achterstanden
- Opstellen jaarrekening 2002 en 2003.

2002/01-2003/03

Projectleider “baten- lasten” via Fead Assist bij Min. van Justitie/DBZ

Werkzaamheden:

- Ondersteuning bij implementatie zelfstandige financiële administratie
- Testen en mede inrichten administratie (SAP)
- Begeleiding medewerkers omgang van kasstelsel naar baten/lastenstelsel.
- Controle van aansluitingen en verbeteren van bestaande processen.

2000/09-2001/12

Senior mdw. Budgetbeheer via Fead Assist bij Ministerie van Justitie/DBOB

Werkzaamheden:

- Opzetten budgetbeheerssysteem binnen directie.
- Contact met budgethouder over verloop budget.
- Implementeren van planning- en controlcyclus.
- Controle en opschonen aangegane verplichtingen
- Begeleiden van junior medewerker Budgetbeheer.

2000/01-2001/12

Controller via Fead Assist bij OAB/Omega

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie.
- Opzetten verbeterde managementinformatie
- Controleren en uitzoeken achterstanden
- Verbeteren debiteurenbeheer
- Beheer liquide middelen

2000/01-2000/04

Interim Controller via Fead Assist bij Stadstheater Zoetermeer

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie.
- Opstellen jaarrekening 1999
- Leiding geven aan twee medewerkers

1999/09-2000/04

Interim Hoofd Financiële Zaken via Fead Assist bij Stichting Mauritshuis

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie.
- Opstellen jaarrekening 1999
- Projectbegeleiding tentoonstelling *Rembrandt Zelf*

1989/01-1999/08

Hoofd Financiële Zaken in dienst bij Stichting Mauritshuis

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor financiële administratie inclusief financiële projectorganisatie van grote tentoonstellingen (Vermeer-, Rembrandt tentoonstellingen)
- Opstellen van jaarrekeningen, begrotingen en managementrapportages.
- Verantwoordelijk voor alle automatiseringsaspecten, deels systeembeheer.
- Organisatie en coördinatie nationale en internationale kaartverkoop bij grotere tentoonstellingen.
- Verzelfstandigingsproces van rijksmuseum naar stichting met semi-commerciële doelstellingen)

1988/01-1988/12

Financieel medewerker CDFEZ in dienst bij Min. Van WVC

Werkzaamheden:

- Inboeken van crediteuren, inkoopfacturen, controleren en voorbereiding betalingen.
- Controle verplichtingen van budgethouders.
- Bewaken van rekening courant verhoudingen tussen ministeries en buitenlandse organisaties.