



Stationsstraat 53, 1125 AC  
06-81159877 · email@voorbeeld.com

## Sophie de Leeuw, Assistent accountant

Naast dat ik cijfermatig sterk ben, word ik ook op sociaal vlak gewaardeerd door mijn klanten .

"Sophie is een harde werker, zij weet wat zij doet, is analytisch sterk en heel secuur" - Natasja, Accountant

### Personalia

Nationaliteit \_\_\_\_\_ **Nederlandse**      Geboortedatum \_\_\_\_\_ **08-11-1989**

### Werkervaring

#### **Assistent accountant, Van Bommelen, Amersfoort**

februari 2017 — Heden

Als assistent accountant help ik onze klanten met hun boekhouding en financiële administratie. Ik zorg ervoor dat deze volgens de wet- en regelgeving goed worden bijgehouden en uitgevoerd.

- Verzorgen en beoordelen van administraties voor diverse klanten
- Werken middels online scan- en herkensoftware
- Zelfstandig vervaardigen en voorbereiden van jaarrekeningen en belastingaangiften
- Concreet en passend advies geven aan klanten
- Communiceren met de Belastingdienst, banken en andere instanties
- Gewerkt met softwaretoepassingen Exact, Twinfield en Dizzy Data
- Het opstellen van jaarrekeningen
- Loonadministraties verzorgen
- Belastingaangiften OB, IB en VpB opstellen
- Inboeken inkoopfacturen

Het mooiste vind ik proactief advies geven en de klant verrassen met waardevolle nieuwe inzichten

#### **Assistent accountant, Kantoor Beverwijk, Utrecht**

november 2015 — februari 2017

- Opmaken verkoopfacturen
- Verwerken bankmutaties
- Debiteuren- / crediteurenbeheer
- Salarisadministratie
- Verlenen van administratieve diensten
- Periodiek opstellen van financiële rapportages
- Journaalposten maken en verwerken in de betreffende administratie
- Specificaties van grootboekrekeningen vervaardigen
- Contact met de klant onderhouden voor zover gegevens nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht

De sfeer luchtig houden en blijven lachen is mijn kracht binnen samenwerken.

## Opleiding

### **MBO-4 opleiding Assistent Accountant, ROC Midden Nederland**

september 2012 — juni 2015

Alles op het gebied van boekhouden, het voeren van administraties en subadministraties geleerd. Ook over het bijwerken van de dagboeken, periode-afsluitingen en voorbereidingen treffen voor belastingaangiften.

### **Mavo diploma, De Hoekse Berg, Woerden**

september 2008 — juni 2012

## Vaardigheden

**Cijfermatig inzicht**

**Analytisch**

**Gedetailleerd en secuur**

**Professioneel**

## Stages

### **Stage assistent accountant, Kantoor Beverwijk, Utrecht**

september 2014 — juni 2015

Tijdens deze stage heb ik als junior assistent accountant gewerkt en meer geleerd over het vak in de praktijk.

- Inboeken inkoopfacturen
- Opmaken verkoopfacturen
- Verwerken bankmutaties
- Debiteuren- / crediteurenbeheer
- Salarisadministratie

## Talen

**Nederlands** Moedertaal

**Engels** Zeer vaardig

**Frans** Zeer vaardig

**Chinees** Goed

## Cursussen

### **Robotic Accounting, Accounting & Co**

september 2018 — oktober 2018

### **Effectief werken met Dizzy Data, Dizzy learning**

mei 2017 — mei 2017

## Hobby's

**Voetbal, darten, goede gesprekken en lezen**

## Links

[Linkedin](#)

[CV Maken](#)

[CV Voorbeeld](#)