

Voorbeeld chronologisch cv

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam: Jan Jansen
 Adres: Achillesstraat 602
 1076 XX Amsterdam
 Telefoon (020) 1234567
 Mobiel 06-12345678
 E-mail jjansen@jemailadres.com
 Geboren 1 januari 1970, te Amsterdam

PROFIEL

Zeer ervaren financieel controller met leidinggevende ambities in het financieel management binnen de uitgeverswereld.

Maak keuzes: hoe specifiek, hoe beter.

WERKERVARING

1999 tot heden: **Financieel Controller**

Bedrijf X, Amsterdam

Verantwoordelijk voor het financieel beheer en de systemen van alle franchise- en uitgeversactiviteiten in Nederland.

Geef een korte beschrijving van de functie en noem vervolgens je belangrijkste verantwoordelijkheden. Wees duidelijk en kwantificeer je prestaties. Gebruik het woordenboek en bewerk zinnen om de breedte van de regel optimaal te benutten. Bekijk per sollicitatie of hier de gevraagde werkervaring goed in naar voren komt.

- Voorbereiding van maandelijks en driemaandelijks groepsrekeningen en daaropvolgende verslaglegging en analyse.
- Substantieel verbeterd management en financieel beheer, waaronder de invoering van een herstructurering die een kostenbesparing van €500.000 heeft opgeleverd.
- Verantwoordelijk voor de ontwikkeling van kostprijsstrategieën voor personeelswerving, -scholing en -ontwikkeling.
- De leiding over een staf van 43 personen.
- Onderhandeling en beheer van gesubsidieerde projecten ter waarde van meer van € 2 miljoen.
- Verantwoordelijk voor begrotingen, prognoses en valuta- en middelenbeheer.
- Projectleider bij de geslaagde invoering van nieuwe computersystemen.

1991 t/m 1996: **Bedrijfsadministrateur**

Bedrijf Y, Rotterdam

Leiding gegeven aan een team met verantwoordelijkheid voor planning, voorbereiding en presentatie van de jaarbegroting, voorraadbeheer en eindmaandrapportage.

Gebruik 'wit' voor een overzichtelijke opmaak

- Direct verantwoordelijk voor het financieel beheer en de financiële rapportage van twee andere groepsondernemingen binnen de regio.
- Verantwoordelijk voor de voorbereiding van wekelijkse liquiditeitsbegroting.
- Betrokken bij de scholing van niet-financieel onderlegde managers in het gebruik van geautomatiseerde administratieve systemen.
- Waarborging van het soepel draaien van de boekhoudafdeling, waaronder toezicht op kredietbewaking, crediteurenboek en hoofdboekhouding.
- Uitgebreide betrokkenheid bij bedrijfsuitoefening op strategisch niveau.

Van gedateerde functies hoeft je slechts een minimum aan gegevens te noemen

1987 t/m 1991: **Financieel analist**

AccountantsWerks, Zoeterwoude

Consultant financiële ontwikkeling en invoering in kleine bedrijven

OPLEIDINGEN

- 1987-1990: **Accounting en Financial Management**
Universiteit van Amsterdam
- 1981 – 1987 *VWO, Gerrit van der Veen College, Amsterdam*

Noem alleen je belangrijkste officiële opleiding. Eventueel relevante cursussen noem je niet hier maar onder een apart kopje 'Cursussen en overige opleidingen'.

NEVENACTIVITEITEN

- 2007 – heden Vrijwillig financieel adviseur Amnesty International
2005 – heden Secretariaat Rotary-club
2001 – heden Lid van The Institute of Management
1999 – heden Lid van Vereniging van Management Accountants

Een alinea gewijd aan computer-vaardigheden is alleen een goed idee als je meer kunt dan het standaard Office-pakket; tegenwoordig gaan werkgevers ervan uit dat je met een computer kunt omgaan en de basis beheerst.

VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES

Computervaardigheden:

Volledig vertrouwd met de volgende administratieve pakketten:

- <voorbeeld>
- <voorbeeld>

Competenties:

Nauwgezet, gemotiveerd en georganiseerd.

CURSUSSEN EN OVERIGE OPLEIDINGEN

- 2005 – 2006 Cursus Leidinggeven op Uitvoerend Niveau, Schouten en Nelissen.
2006 -2007 Cursus Leidinggeven gevorderd, Schouten en Nelissen.

INTERESSES EN AANVULLENDE INFORMATIE

Interesses en hobby's: schrijven van proza en poëzie, tai chi, fervent wandelaar en fietser.

- Bereid te verhuizen;
- Referenties op aanvraag verkrijgbaar.