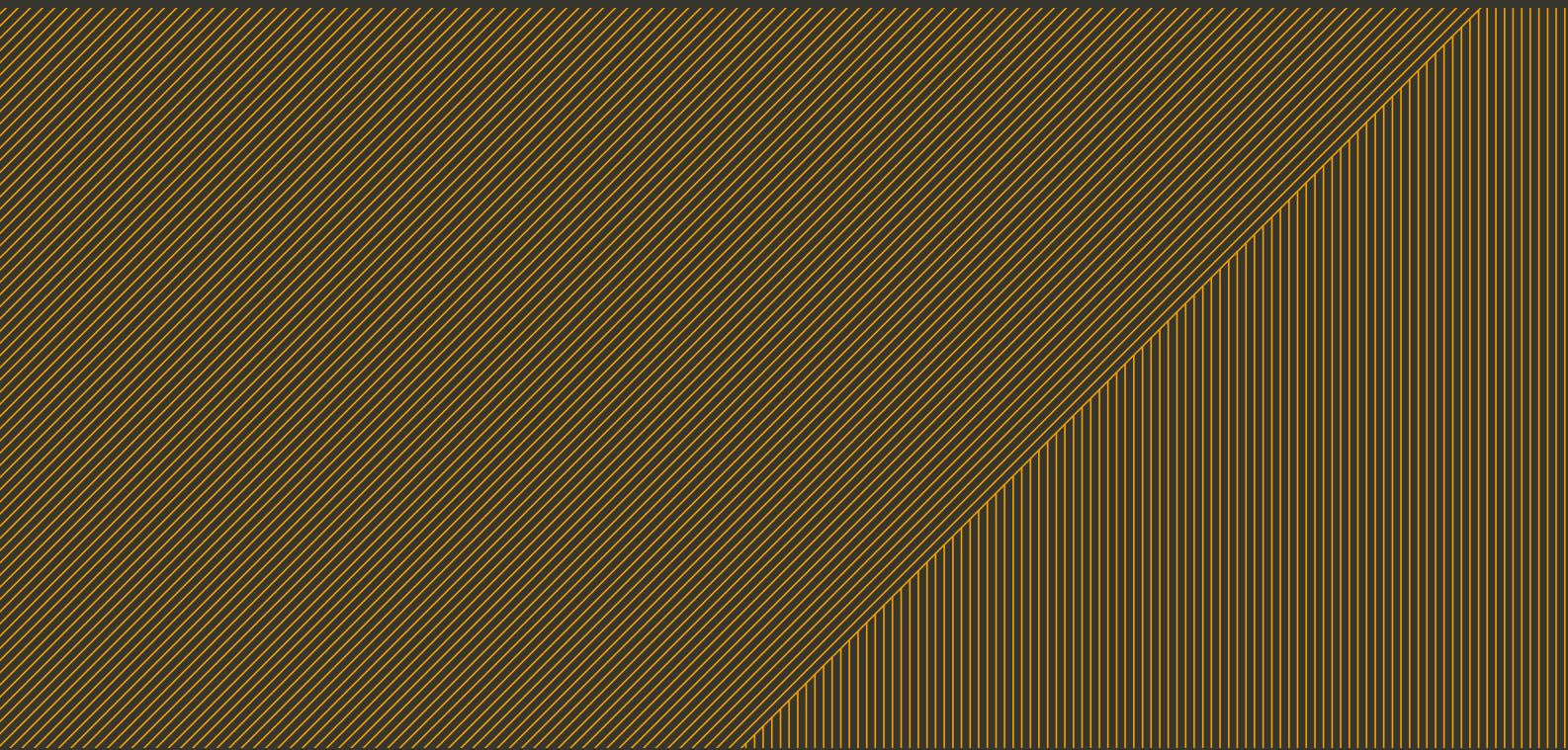




**YARK  
JACOBS**

**CURRICULUM  
VITAE**



## **PERSOONLIJKE GEGEVENS**

**Naam**

Yark Jacobs

**Geboortedatum**

25 november 1998

**Geslacht**

Man

**Woonplaats**

Molenschot

**KASPAROV  
FINANCE & BI**



# YARK JACOBS

---

## OPLEIDINGEN

### ***Certified Business Partner Finance & Control***

feb 2022 - heden

Kasparov Finance & BI, Breda

### ***HBO Finance & Control***

Aug 2016 - Jan 2022

Avans Hogeschool, Breda

Diploma behaald

### ***Minor MKB advies***

Feb 2020 - Juli 2020

Avans Hogeschool, Breda

Behaald

### ***Havo***

Aug 2011 - Juli 2016

De Nassau, Breda

Diploma behaald

---

## SOFTWARE

Microsoft Office, gemiddeld

Exact Online, basis

Unit 4, basis

Power BI, basis

---

## TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, goed

---



## WERKERVARING

### ***Interim Finance Professional***

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

[www.kasparov-financials.nl](http://www.kasparov-financials.nl)

Feb 2022 - heden



### ***Financieel medewerker***

Magna Tyres

<https://magnatyres.com/nl/>

Feb 2022 - heden



### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Assisteren bij maandafsluiting
- Bankboeken
- Crediteurenbeheer
- Opstellen van cashplanning
- Memoriaal boekingen
- Opstellen van werkbeschrijvingen

---

## STAGE

### ***Afstudeerstage***

Elisabeth Tweesteden Ziekenhuis

[www.etz.nl](http://www.etz.nl)

sept 2021 - jan 2022



### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Onderzoek naar de voorraadverschillen van diverse gebruikte materialen binnen het ziekenhuis
- Het in kaart brengen van de huidige en gewenste goederenstromen
- Beschrijven van risico's en beheersingsmaatregelen



### ***Afstudeerstage***

LiveWall Group B.V., Tilburg

[www.livewall.nl/](http://www.livewall.nl/)

jan 2021 - juli 2021



### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Beschikbaar maken van managementinformatie door middel van een PowerBI-dashboard
- 

### ***Financieel medewerker***

Cepro International B.V., Rijen

[www.cepro.eu/](http://www.cepro.eu/)

Jan 2019 - Juni 2019



### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Assisteren bij maandrapportages
  - Administreren van de voorraad
  - Debiteurenbeheer
  - Handleidingen opstellen
  - Ontwerpen van interne pakbon
  - Bestellen van goederen en het behandelen van speciale klantorders
- 

## **OVERIGE WERKERVARING**

### ***Productiemedewerker***

Snepvangers Tuinplanten BV, Molenschot

<https://www.snepvangers.info/>

Juli 2012 - Jan 2022



### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Gereed maken van orders
- Het stekken, oppotten, snoeien en wijderzetten van planten
- Leiding geven aan groep scholieren en uitzendkrachten



### ***Administratief medewerker volmacht***

Van Den Hoven Assurantiën, Rijen

<https://www.vandenhoven.nl/>

Mei 2016 - Aug 2017

Van den Hoven  
Assurantiën

### ***Taken en verantwoordelijkheden***

- Overzetten van bestaande polissen in nieuw systeem
- Controleren van polissen