

# Curriculum Vitae

---

## Personalia

Naam : Theo Mijnen RBc.  
Adres : Guurtjesmarken 12  
1566 GP Assendelft  
Telefoon : 075-7725616 of 06-24861259  
Email : t.mijnen@upcmail.nl  
Geboortedatum : 12-06-1964  
Nationaliteit : Nederlandse  
VAR-WUO : in bezit

## Kernbegrippen

(Senior)-administrateur / Hoofd Administratie/Controller  
Specialisme; opzetten of herinrichten van administraties, rapportages.  
Projectadministratie; projectcontrol.  
Coördinatie/aansturen financiële administraties  
Fiscale aangiften (o.m. omzetbelasting, loonheffingen) gecertificeerd  
Belastingconsulent, aangesloten bij Register Belastingadviseurs.  
Samenstellen jaarrekening, samenstellen balansdossiers  
Voorraadadministratie, Vaste activa administratie, Salarisadministratie.  
Debiteurenadministratie / Crediteurenadministratie/Projectadministratie.

## Aanvullende specialistische ervaring

Implementatie en inrichting Syntess (ERP) voor projectadministratie financiële administratie, urenregistratie en voorraadadministratie.  
Selectie, implementatie en inrichting van salarisssoftware  
Opzetten afdeling verkoopadministratie incl. facturatie en klachtafhandeling.  
Inrichten verkoopfacturering- en debiteurenadministratie  
Ervaring in: productie- en zuivelindustrie, installatietechniek, Retail, Administratiekantoor.

## Hobby's

Kamperen, lezen.

## Werkervaring

Algemeen branches **Installatietechniek, woningcorporatie, productie, administratiekantoor.**

2008 - heden

*Saenborgh Administratiekantoor*

Naast interim- financial tevens eigenaar (zzp) van Saenborgh Administratiekantoor en verantwoordelijk voor verzorgen van administraties van ondernemingen in MKB, Jaarrekeningen, aangiften omzetbelasting en inkomstenbelasting voor ondernemers en diverse aangiften voor particulieren.

### **Projecten als zelfstandig interim-financial:**

2017- maart/heden

#### ***Lenting Project Loodgieters***

Controller; opleiden Hoofd Administratie, verbeteren kwaliteit Administratie en implementatie managementrapportages.  
Projectcontrol, finetunen ERP software.

2017- jan/maart

#### ***SEW Stainless Equipment Works***

Hoofd Centrale Administratie  
Voornamelijk coördinatie opleveren jaarrekening SEW Groep

2008 – mei/oktober

#### ***Mandjes Installatietechniek;***

Inwerken Financieel Directeur, Salarisadministratie, Fiscale aangiften, Projectadministratie Projectcontrol.

- 2009 **Detachering via Laudame**  
*Duin en Bos (psychiatrische instelling)* (5 weken)  
Splitsen fusiebalans naar nieuwe Bv's na overname door Parnassia Bavo Groep. Opdracht beëindigd na behalen einddoelen.
- 2008 - 2009 **Friesland Campina** (7 maanden)  
Coördinatie debiteuren- en crediteurenadministratie, rapportage, aangiften omzetbelasting. Opzetten aanmaningsbeleid. Schonen grootboek., wegwerken achterstanden. Samenstellen balansdossiers jaarrekening. Opdracht beëindigd na aanstellen en inwerken vaste kracht.
- In vaste dienstbetrekking:**
- juli 2012 - dec.2016 **Hoofd Centrale Administratie SEW Stainless Equipment Works**  
Werkmaatschappijen van SEW zijn Food&Process BV  
Oil&Gas BV en Hoek Logistic Services BV. Totaal circa 110 werknemers.  
Food&Process BV construeert equipment voor onder andere ondernemingen in de Foodsector.  
Oil&Gas construeert equipment voor met name offshore activiteiten.  
Hoek Logistic Services is een transportonderneming.  
Op de afdeling wordt de volledige administratie verzorgd, tot en met oplevering van conceptjaarrekeningen t.b.v. de accountantscontrole.  
Uitvoering van de salarisadministratie alsmede alle fiscale aangiften.  
Focus op Projectadministratie en projectcontrol. Debiteuren/Crediteuren.  
Uitvoering wetgeving inzake Loonbelasting/Loonheffingen en Omzetbelasting.  
Periodieke financiële verslaglegging (4-wekelijks) met diverse rapportages inzake uren, omzet, beheer verzekeringsportefeuille.  
Ik coördineer de werkzaamheden van drie collega's op de afdeling.
- mrt. 2010 - juni 2012 **Senior Administrateur woningcorporatie**  
*Elan Wonen Haarlem*
- Financiële administratie en jaarrekeningen meerdere (project-)Bv's, sparringpartner/back-up voor salarisadministrateur en hoofdadministrateur van corporatie.  
Leveren bijdrage aan implementatietraject ERP software, zoals beschrijven werkprocedures, finetunen inrichting ERP systeem.
- aug. 2002 - aug. 2008 **Hoofd Administratie/Controller**  
*Mandjes Installatietechniek bv*
- Verantwoordelijk voor projectadministratie, salarisadministratie, financiële administratie en voorraadadministratie.  
Administratieve organisatie, periodieke verslaglegging.  
Opleveren conceptjaarrekening aan accountant.  
Implementatie ERP- en salarissoftware, beheer wagenpark en verzekeringsportefeuille.
- juli 2000 - juli 2002 **Hoofdadministrateur.**  
*Hilton Meats Zaandam bv*
- Coördinatie van werkzaamheden van 4 medewerkers, waaronder inkoopadministratie, verkoopadministratie en urenregistratie. Verantwoordelijk voor boekhouding, aanleveren van concept-

## Curriculum Vitae

---

maandexploitatie aan controller en in overleg maand-exploitatie opstellen.

jan 1996 - juni 2000

### **Projectadministrateur**

*Albert Heijn bv*

Coördinatie van inkoopadministratie en overleg met projectteams betreffende administratieve afhandeling. Projectadministratie van bouw en verbouw van winkels.

okt. 1992 - dec. 1995

### **Hoofd Verkoopadministratie**

*Messer Griesheim Nederland*

Leidinggevende van 3 medewerkers. Verantwoordelijk voor facturering, relatiebestanden, artikelbestanden. Voorraadadministratie gascilinders in alle depots in Nederland.

### **Opleidingen**

2008 Financiële managementrapportage (RFM)  
2004 Belastingconsulent Register Belastingadviseurs  
2003 Salarisadministratie Loonconsult  
2001 Praktijkdiploma Loonadministratie certificaat  
1997 SPD certificaten Economisch Technische Verschijnselen,  
Bedrijfseconomie, Commerciële Economie.  
1986 MBA Moderne Bedrijfs Administratie  
1982 Atheneum – A

### **Automatisering**

Excel, Word, Exact Online, Multivers, Snelstart, Syntess (ERP), Ridder IQ (ERP), salarissoftware EasyLyon, Microloon, Afas en DBS Talent, WocasX.  
[Acto](#)