

# Curriculum vitae

## Personalia

Naam : D.R.A. Kauw RA  
Roepnaam : Dennis  
Geboortedatum : 18 februari 1976  
Nationaliteit : Nederlandse  
Adres : K. ter Laanstraat 9  
Postcode/woonplaats : 9951 NN WINSUM (gn)  
Telefoonnummer : 0595 – 44 52 50  
Mobiel : 06 – 420 356 26  
Bedrijfsnaam : INTERIM denniskauw.nl  
E-mail : [contact@denniskauw.nl](mailto:contact@denniskauw.nl)  
Internetadres : [www.denniskauw.nl](http://www.denniskauw.nl)

## Profiel

De afgelopen jaren heb ik op interim basis vele uitdagende opdrachten uitgevoerd als Financieel Manager, Hoofd Interne Accountantsdienst, Manager Shared Service Center en Business Controller. In deze jaren heb ik mijzelf doorontwikkeld van een Registeraccountant bij KPMG tot een ondernemende interim manager.

Echter, een lastige noot kraak je makkelijker samen. Op basis van kennis en ervaring ben ik direct inzetbaar en voel feilloos aan wat er wordt verlangd. Daarom heb ik oog voor de optimale inzet van de capaciteiten van de individuele teamleden. Daarbij ligt de focus niet alleen op snelle verbeteringen met een beperkt resultaat, maar wordt ook naar de resultaten op de lange termijn gekeken.

Als persoon ben ik enthousiast, positief ingesteld en makkelijk toegankelijk. Ik ben niet alleen een strategisch denker, maar ook in staat deze te vertalen en te executeren. Kortom: realiseren wat er is afgesproken!

Graag kom ik met u in gesprek om te kijken welke lastige noot ik voor u kan kraken.

## Opleiding

2004 – heden : Jaarlijks voldaan aan de Permanente Educatie verplichting NBA.  
Gemiddeld 40 punten per jaar. 1 punt = 1 uur.

2014 : PRINCE2® (PProjects IN Controlled Environments) is een op processen gebaseerde benadering van projectmanagement, die een gemakkelijk toe te snijden en op schaal te maken methode biedt voor

het managen van alle soorten projecten.

- 2004 : Ingeschreven in het Accountantsregister per juli 2004.  
2000 - 2004 : NIVRA stage, 6 semesters van een half jaar, afgesloten met een scriptie en mondelinge verdediging (Praktijk gedeelte van de opleiding NIVRA).  
1998 - 2000 : Postdoctoraal Register Accountant Universiteit Groningen (Theoretisch gedeelte van de opleiding NIVRA).  
1994 - 1998 : Hanzehogeschool Groningen, HEAO - Register Accountant.

### Werkervaring als zelfstandig interim manager

**2017**

#### **JC - Electronics**

Verantwoordelijk als Manager Finance & Control.

**2017**

#### **Betaald voetbalorganisatie FC Twente '65 B.V.**

Verantwoordelijk als Projectmanager voor de implementatie van het ERP systeem AFAS en het implementeren en optimaliseren van de operationele processen met als doel de betrouwbaarheid van de financiële gegevens te waarborgen.

Duur: 7 maanden

**2016-2017**

#### **Volker Wessels Telecom B.V., Manager Financial Shared Service Center**

Eindverantwoordelijke voor het Financial Shared Service (20 fte).

Het FSSC voert de administratie voor 12 onderdelen van Volker Wessels Telecom. In totaal werken bij deze onderdelen 1.500 medewerkers.

Duur: 5 maanden

**2015-2016**

#### **Volker Wessels Telecom Network Solutions, Senior Business Controller**

- Als lid van het MT vertalen van strategie en beleid naar uniforme administratieve en deels operationele werkwijze;
- Het verhogen van de kennis en vaardigheden van de Business unit managers en projectcontrollers op het gebied van financiële projectbeheersing (rol, analyse, sturing, risico's).

Duur: 15 maanden

**2015**

**Volker Wessels Telecom Infratechniek NW, Senior Business Controller**

- Lid Regio-driehoek (Directeur – Manager BB – Senior Controller) en lid MT;
- Leidinggevende van de afdeling Control;
- Verantwoordelijk voor het opstellen en bewaking van de periodieke financiële- en managementrapportages, budgetten en forecasts;
- Beoordeling van offertes en projectrisico's;
- Monitoring tussentijdse projectvoortgang en projectresultaat (POC-methode);
- Monitoring onderhanden werk, liquiditeit, interne beheersing en KPI's;
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van de regio- en centrale directie
- Optimaliseren van de administratieve organisatie en interne beheersing in het algemeen en specifiek gericht op de financiële projectbeheersing en de voorraadbeheersing;
- Optimalisering inkoop & logistiek.

Duur: 8 maanden

**2014**

**VolkerWessels Telecom B.V., Projectmanager**

Als Projectmanager verantwoordelijk voor de realisatie van kostenreductie van de financieel administratieve handelingen binnen het proces inkoop.

Als Projectmanager verantwoordelijk voor het herformuleren en implementeren van het beleid omtrent interne beheersing.

Duur: 7 maanden

**2013-2014**

**VolkerWessels Telecom B.V., Manager Financial Shared Service Center**

Eindverantwoordelijke voor het Financial Shared Service Center met als belangrijkste taken het plannen en uitvoeren van de verhuizing van het FSSC van Drachten naar Amersfoort. De directie stelde als eis dat de kwaliteit van het FSSC op het gewenste niveau bleef gedurende de verhuizing en een soepele jaarafsluiting werd gerealiseerd.

Gedurende een korte overgangsfase zijn nieuwe medewerkers ingewerkt. Een spannende en leerzame periode waarbij vooral een beroep werd gedaan op de soft skills. Naast de medewerkers is ook het ICT landschap en de fysieke verhuizing belangrijke aandachtsgebieden voor het succesvol afronden van de verhuizing.

Het FSSC voert de administratie voor 12 onderdelen van Volker Wessels Telecom. In totaal werken bij deze onderdelen 1.500 medewerkers.

Duur: 9 maanden

**2013**

**VolkerWessels Telecom | Infratechniek B.V., Business controller**

Verantwoordelijk voor de financiële integratie van Volker Wessels Telecom | Infratechniek Noordwest B.V. met Volker Wessels Telecom | Infratechniek B.V.

- Opstellen en bewaken van budgetten en forecasts;
- Verzorgen van periodieke financiële- en managementrapportages;
- Analyseren en rapporteren van afwijkingen t.o.v. plan en forecast;
- Verrichten van financiële en bedrijfseconomische analyses en optimaliseren van het inzicht in kostenstructuren en de beheersing van de onderliggende kosten;
- Zorg dragen voor de voorspelbaarheid van de winstgevendheid, het reduceren van werkkapitaal en de risico's van projecten;
- Leveren van een actieve bijdrage aan de financiële discipline;
- Functioneren als vraagbaak voor financieel-economische vraagstukken;
- Aandragen en uitvoeren van financiële procesverbeteringen, vereenvoudigen van processen;
- Initiëren, coördineren en uitvoeren van diverse (ad hoc) projecten.

Duur: 8 maanden

**2013**

**VolkerWessels Telecom | TNS B.V., Business controller**

Verantwoordelijk voor het opzetten en implementeren van de financiële projectadministratie met als einddoel een soepele integratie met Volker Wessels Infratechniek B.V. te bewerkstelligen. Verantwoordelijk voor de financiële administratie en rapportage richting hoofdkantoor.

Duur: 7 maanden.

**2012**

**VolkerWessels Telecom B.V., Manager Financial Shared Service Center**

Verantwoordelijk voor het optimaliseren en stroomlijnen van het Shared Service Center om de organisatie klaar te stomen voor schaalvergroting. Opstellen roadmap "Van een organisatie met professionals naar een professionele organisatie". Projectmanager voor de implementatie van elektronisch factureren aan KPN via externe E-invoice company OB10.

Duur 4 maanden.

**2011 - 2012**

**VolkerWessels Telecom B.V., Procesmanager Financieel Shared Service Center**

Het beschrijven van de besturende, primaire en ondersteunende processen van het Financieel Shared Service Center met het onderkennen van knel- en verbeterpunten op basis van risico-analyse en het bepalen van KPI's.

Duur: 3 maanden.

## 2011

Adviseur bij het opzetten van een nieuwe onderneming, o.a. met betrekking tot:

- Juridische en fiscale aspecten
- Opstellen begroting
- Inrichten financiële functie
- Beschrijven en implementeren administratieve organisatie en interne controle
- Contact met bank, belastingdienst en accountant

## 2009 – 2011

### **VPZ Assuradeuren, Manager Financiële Volmacht Administratie (lid MT)**

Per 1 juni 2010 is de besloten vennootschap met terugwerkende kracht per 1 januari 2010 overgenomen door de Aevitae-groep te Heerlen met sluiting van de vestiging tot gevolg.

#### *Operationele fase*

- Aansturen van de financiële volmacht administratie (18 fte)
- Maandrapportages met heldere en effectieve analyses (intern / extern) opstellen
- Achterstanden in kaart brengen en procesverbeteringen doorvoeren
- Plannen en bewaken van strakke deadlines
- Implementatie nieuwe wet Regeling Wanbetalers Zorgverzekeringswet
- Continue verbeteren van het externe debiteurenbeheersysteem
- Optimaliseren van het externe incassotraject

#### *Overdrachtsfase*

- Formaliseren van de visie, het beleid en de strategie van VPZ Assuradeuren B.V. samen met de MT-leden op basis van een uitgebreide SWOT analyse
- Opstellen van de overnamebalans

#### *Afbouwfase*

- Het opstellen en uitvoeren van de exit-strategie in het MT
- Aansturen van de financiële volmacht administratie en financiële projecten (15 fte)
- De data uit het externe debiteurenbeheersysteem overzetten naar een eigen Exact omgeving
- Overdracht van werkzaamheden en de financiële administratie naar de vestiging in Heerlen

Duur: 28 maanden.

## 2008 – 2009

### **Rabobank Noordoostpolder-Urk, Projectmanager**

Sparringpartner van Manager Control en coach van de procescontrollers met als doel het niveau van het 'in control' zijn te verbeteren, alsmede ondersteunend bij het opstellen van de jaarrekening en contact met IAD Rabobank Nederland.

De subdoelstelling om aantoonbaar het niveau van de procescontrollers te verhogen op het gebied van risico- en procesmanagement is gerealiseerd. Hierbij zijn de volgende

werkzaamheden aan bod gekomen:

- Sox-controles (jaarrekening)
- Procesaudits (bedrijfsmanagement, wholesale en retail)
- Projectcontrol (verandermanagement: implementatie VOIP)
- Themaonderzoeken

Duur: 6 maanden.

**2008 – 2009**

**KLS Nederland, Controller**

Opzetten van de projectadministratie in Exact en het implementeren van processen rondom projecten en de financiële administratie.

Duur: 9 maanden, gemiddeld 1 dag per week.

**2006 – 2008**

**Ten Hove Groep (holding van VPZ Assuradeuren), Financieel manager (lid MT)**

Verantwoordelijk voor de financiële administratie (3 fte) en personeelszaken (2 fte):

- Opstellen en bewaken budgetten
- Jaarrekeningen en consolidatie
- Maandrapportages met heldere en effectieve analyses
- Administratieve organisatie en interne controle
- Verwerking van de financiële administratie
- Verhogen van de kwaliteit van de financiële administratie
- Plannen en bewaken van strakke deadlines
- Personeelszaken van ‘basis’ naar ‘servicegericht’ brengen

**VPZ Assuradeuren, Hoofd Interne Accountantsdienst (volmacht ziektekosten)**

- Opzetten van de IAD (4 fte)
- Plannen van de werkzaamheden en bewaken voortgang
- Verkrijgen van een SAS70 type I en type II - rapport
- Communicatie met zorgverzekeraars en externe accountant
- Voorbereiden van diverse verschillende accountantsverklaringen
- Coördineren van bestandalyses en detailcontroles

*Een SAS70-rapport is een rapport waarin een serviceorganisatie beschrijft hoe zij processen beheerst. In het rapport worden beheersdoelstellingen gedefinieerd en het geheel van controlemaatregelen dat de organisatie neemt om die doelstellingen te realiseren. Een externe accountant geeft haar oordeel over de opzet, bestaan en werking van de beheersdoelstellingen.*

*Projecten*

- Implementatie van SAS70 type I en type II
- Formaliseren van de visie, het beleid en de strategie van de Ten Hove Groep
- Reorganisatie van één van de vennootschappen (58 fte)
- Uitbesteden van het debiteurenbeheer van VPZ Assuradeuren B.V.

Duur 2 opdrachten tezamen: 18 maanden.

## Werkervaring in vast dienstverband

**2000 – 2006**

### **KPMG Accountants N.V., Controleleider**

Uitvoeren en coördineren van controlewerkzaamheden gericht op certificering van jaarrekeningen.

Daarnaast de volgende twee bijzondere opdrachten uitgevoerd:

*Medeontwikkelaar van de “KPMG Business Audit, de nieuwe norm binnen accountancy” en medeverantwoordelijk voor de acceptatie binnen Nederland. Aandachtsgebieden:*

- Opstellen handleidingen geautomatiseerd systeem
- Opzetten intranetsite
- Opzetten helpdesk (procedures)
- Ontwikkelen van trainingsmateriaal
- Geven van trainingen
- Verantwoordelijk voor de implementatie van Business Audit en eerste aanspreekpunt op kantoor Groningen

Duur: 5 maanden, gemiddeld 3 dagen per week naast regulier controlepakket.

*Projectmanager bij Landal GreenParks.*

Hoofdoelstelling: “Verbeteren van de kwaliteit van de administratieve dienstverlening”. De hoofddoelstelling is een afgeleide uit zes subdoelstellingen:

- Het structureren en optimaliseren van werkprocessen (AO/IC)
- Implementeren nieuw administratief systeem (CODA)
- Adequate dossiervorming
- Standaardisering rapportages
- Procesverbetering (efficiënt en effectief werken)
- Ontwikkeling naar een analyserende en adviserende rol

Duur: 18 maanden, gemiddeld 2,5 dag per week naast regulier controlepakket.

**1998 - 2000**

### **Deloitte & Touche Accountants, Assistent-accountant**

Uitvoeren van controlewerkzaamheden gericht op certificering van jaarrekeningen.

## Geautomatiseerde systemen

Gedurende mijn opdrachten heb ik met de volgende geautomatiseerde systemen gewerkt:

- MS Office
  - Excel
  - Word
  - Outlook
  - Visio
  
- BaaN
- Coda
- Exact
  
- ISP (automatische factuurverwerking)
- Humanet (verzuimregistratie)