

# Curriculum Vitae

van

D.A. Codée

Interim Manager via SIDDAC Interim Management Groningen  
en  
Vestigings Manager bij Finovion Groningen

Geboren op 19 augustus 1957

## ***Werkgevers/Opdrachtgevers***

<b>Periode</b>	<b>Functie</b>	<b>Opdrachtgever</b>
04/08 - heden	Interim Manager	Siddac Interim Management Groningen
04/08 - heden	Vestigings Manager	Finovion Groningen.
10/04 - 03/08	Accounting Manager	Honeywell Emmen.
09/03 - 09/04	Manager Finance Formules	Laurus.
09/01 - 08/03	Financial Controller	Laurus.
03/99 - 08/01	Business Support Manager	Stork GLT.
10/97 - 02/99	Financial Analyst	Cabot Botlek.
06/93 - 09/97	Chief Accountant	Cabot Botlek.
08/90 - 05/93	Hoofd Financiële Administratie	Polydesign.
10/86 - 07/90	Hoofd Boekhouding	Graan Elevator Maatschappij.
03/86 - 09/86	Administrateur	GEMA/Flora
06/83 - 02/86	Assistent Accountant	Ministerie van Landbouw en Visserij.
08/76 - 05/83	Assistent Accountant	Dijker & Doornbos Accountants.

## **Opleiding**

### ***Onderwijs***

### **Instelling**

HOFAM  
SPD  
HAVO

### ***Cursussen***

Stork GLT	Cursus Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Windows)
Cabot Botlek	JD Edwards Cursus Management coaching Cursus Lotus Agenda

***Talen*** Engels, Duits

### ***Kennis softwarepakketten***

<b>Pakket</b>	<b>Toelichting</b>
Oracle	ERP-systeem
SAP	ERP-systeem
Exact	Boekhoudpakket
Access	Database toepassing voor het cost control systeem
Microsoft Office	Office management systeem
JD Edwards	ERP-systeem
Maximo	Applicatie voor het beheer van de inkoop- en onderhoudskosten, met een link naar JD Edwards
Lotus Agenda	Office management systeem
Oracle	Financieel database systeem ten behoeve van de verwerking van Financiële gegevens

## Werkzaamheden

### **04/08 – heden Interim Manager via Siddac Interim Management Groningen**

### **04/08 – heden Vestigings Manager bij Finovion Groningen**

SIDDAC Interim Management Groningen, het bieden van financieel interim management bij ondernemingen. SIDDAC Interim Management Groningen, voor uw financiële problemen. Het bijspingen om financiële problemen bij en voor bedrijven op te lossen door op basis van een overeenkomst voor een bepaalde periode financiële diensten te verlenen.

Als Interim manager bij Honeywell Emmen en ADI Gardiner (Honeywell Security) Purmerend werkzaam tot November 2008, vanaf November 2008 als Interim manager werkzaam bij Cara C'air te Velsbroek en HCCP te Eindhoven (twee aan Honeywell Nederland gelieerde bedrijven).

Finovion Groningen.

Administratie- en advieskantoor Finovion ondersteunt u bij het voeren van uw administratie en salarisadministratie, het opstellen van de jaarrekening en het doen van belastingaangiften. Daarnaast geven wij u meer inzicht in de gang van zaken van uw bedrijf.

Dit realiseren wij door u via internet toegang te verlenen tot uw administratie en door regelmatig met u de cijfers door te nemen en advies te geven. Indien gewenst kunnen wij ook bij u op kantoor de administratie verwerken of kunt u dit zelf doen via internet, waarna wij de nodige controles uitvoeren.

Bij de uitvoering van onze werkzaamheden kunt u van ons een actieve en persoonlijke benadering verwachten, waarbij wij weten wat u als ondernemer beweegt. Finovion kiest voor een samenwerking die meer is dan "het werk doen". Naast een professionele diensverlening vinden wij een prettige en persoonlijk contact essentieel. Met ons kunt u rekenen op een betrouwbare partner in financiële zaken.

### **10/04 – 03/08 Accounting Manager bij Honeywell te Emmen**

Honeywell is een wereldwijde onderneming met vestigingen in 95 landen. Het bedrijf is al meer dan honderd jaar actief op het gebied van meet- en regeltechniek.

In de Emmense organisatie werken circa 450 medewerkers die samen meer dan 3 miljoen gas regelcombinaties per jaar produceren die vervolgens hun weg vinden in geheel Europa, Korea, de Verenigde Staten en Australië. De financiële administratie te Emmen telt 12 medewerkers, welke verantwoordelijk zijn voor de day to day business en voor de financiële verslaglegging.

Als Accounting Manager liggen de verantwoordelijkheden voornamelijk bij de day to day business wat periodiek resulteert in de opmaak van de balans en winst- en verliesrekening. De manager Planning & Control is verantwoordelijk voor het opstellen van diverse rapportages (de input komt vanuit de financiële administratie).

Lid van het MT van Honeywell te Emmen.

Werkzaamheden:

- Leiding geven aan de financiële administratie;
- Communiceren van de periode resultaten met de controller;
- Verbeteren van de administratieve organisatie;
- Opzetten van een adequaat financieel registratiesysteem in samenwerking met de Manager Planning & Control;
- Opzetten van de Administratieve Organisatie (A.O.);
- Contacten onderhouden met de externe accountants, juridisch adviseurs, verzekeringsmaatschappijen, fiscus en bedrijfsvereniging.

Systeeminformatie: Oracle, Microsoft Office

### **08/03 - 09/04 Manager Finance Formules bij Laurus te Den Bosch**

Vanuit de vestiging in Den Bosch wordt (na de centralisatie verhuizing van de vestigingen Hoogeveen en Helmond naar Den Bosch) de totale financiële administratie gevoerd voor de circa 45.000 Nederlandse medewerkers van Laurus.

De financiële administratie te Den Bosch telt circa 145 medewerkers. Als Manager Finance Formules verantwoordelijk voor de afdeling Grootboek Formules, de afdeling Geldverkeer, de Debiteuren afdeling en de Balansafdeling (circa 38 medewerkers).

Lid van het MT van Laurus NV te Den Bosch.

Werkzaamheden:

- Leiding geven aan de afdeling Grootboek Formules, de afdeling Geldverkeer, de Debiteuren afdeling en de Balansafdeling;
- Communiceren van de filiaalresultaten met de verantwoordelijke rayonmanagers;
- Verbeteren van de administratieve organisatie, zowel op de financiële afdeling als de afdeling Cost control;
- Opzetten van een adequaat financieel registratiesysteem;
- Opzetten van de Administratieve Organisatie (A.O.);
- Contacten onderhouden met de externe accountants, juridisch adviseurs, verzekeringsmaatschappijen, fiscus en bedrijfsvereniging.

### **09/01 - 08/03 Financial Controller bij Laurus te Hoogeveen**

Laurus N.V. is een landelijke supermarktorganisatie, ontstaan na diverse fusies en overnames. Met een marktaandeel van ongeveer 25 procent is Laurus een van de belangrijkste levensmiddelenorganisaties in Nederland. Laurus is actief door middel van 3 landelijke ketens: Edah, Konmar en Super De Boer. Vanuit de vestiging in Hoogeveen wordt de filiaaladministratie gevoerd voor de circa 45.000 Nederlandse medewerkers van Laurus.

De financiële administratie te Hoogeveen telt circa 50 medewerkers. Verantwoordelijk voor de filiaaladministratie van genoemde ketens en met name gericht op de rapportage en analyse van de filiaalresultaten.

De werkzaamheden verschuiven zich langzamerhand van rapportage en analyse naar organisatie van de financiële afdelingen.

Lid van het MT van Laurus NV te Hoogeveen.

Werkzaamheden:

- Leiding geven aan de filiaaladministratie;
- Communiceren van de filiaalresultaten met de verantwoordelijke rayonmanagers;
- Verbeteren van de administratieve organisatie, zowel op de financiële afdeling als de afdeling Cost control;
- Opzetten van een adequaat financieel registratiesysteem;
- Opzetten van de Administratieve Organisatie (A.O.);
- Contacten onderhouden met de externe accountants, juridisch adviseurs, verzekeringsmaatschappijen, fiscus en bedrijfsvereniging.

Systeeminformatie: SAP, Microsoft Office

### **03/99 - 08/01 Business Support Manager bij Stork GLT te Hoogezand**

Stork GLT v.o.f is een consortium van Jacobs Engineering Nederland, Siemens, Yokogawa,

Stork ICM en Demag Delaval Hengelo, opgericht ten behoeve van het renoveren van 11 gasproductielokaties in het Slochteren gasveld. De afdeling Business Support van Stork GLT is verantwoordelijk voor de coördinatie, ontwikkeling en het onderhoud van alle support functies binnen het bedrijf. Als Business Support Manager de vier afdelingen van Business Support, in samenwerking met de afdelingshoofden, geleid

Werkzaamheden:

- Leiding geven aan de hoofden van de afdelingen financiële administratie, cost control, office management en het bedrijfsrestaurant;
- Rapporteren aan de General Manager;
- Coördineren, ontwikkelen en onderhouden van de interne organisatie binnen Stork GLT van bovengenoemde afdelingen;
- Verbeteren van de administratieve organisatie, zowel op de financiële afdeling als de afdeling cost control;
- Opzetten van een geheel nieuw cost control (budgettering) systeem;
- Contacten onderhouden met de externe accountants, juridisch adviseurs, verzekeringmaatschappijen, fiscus en bedrijfsvereniging;
- Vaststellen naleving van wettelijke voorschriften op financieel gebied door Stork GLT;
- Analyseren van de bedrijfsrisico's en bijbehorende financiële effecten, inclusief bijbehorende dekking van risico's door verzekeringspolissen.

Systeeminformatie: Exact, SAP, Access, Microsoft Office

#### **10/97 - 02/99 Financial Analyst bij Cabot Botlek te Rotterdam**

Cabot Botlek B.V is actief in de chemische industrie en producent van Carbon Black. Carbon Black is zowel een verharder als een kleurstof en vindt zijn toepassing als halffabrikaat in velerlei industrieën. Cabot Botlek is een onderdeel van Cabot Corporation te Boston. Als Financial Analyst werkzaam geweest op de afdeling Planning & Control.

Werkzaamheden:

- Rapporteren aan de Controller;
- Maken van financiële analyses;
- Verbeteren van financiële rapportages;
- Opzetten van een systeem voor Cost of Quality / Cost reductions / Cost harmonisation;
- Opstellen van diverse financiële rapportages;
- Voorbereiden van de besluitvorming van het management (met name met betrekking tot financiële vraagstukken);
- Onderzoeken in overleg met managers van andere disciplines, naar mogelijkheden van kostenbesparing;

Systeeminformatie; JD Edwards, Maximo, Lotus Notes

#### **06/93 - 10/97 Chief Accountant bij Cabot Botlek te Rotterdam**

Als Chief Accountant werkzaam bij Cabot Botlek B.V. op de financiële afdeling met rechtstreekse leiding aan 5 medewerkers en zorgdragend voor het consistent voeren van de bedrijfsadministratie.

Werkzaamheden:

- Rapporteren aan de Controller;
- Voeren van de bedrijfsadministratie;
- Opstellen van diverse financiële rapportages, zoals de maandelijkse rapportages aan de moedermaatschappij, de maandelijkse management informatie en de statutaire jaarrekening;
- Voorbereiden van de besluitvorming van het management (met name met betrekking tot financiële vraagstukken);
- Structureren van de administratieve organisatie;
- Overleg met collega's in Europa en de Verenigde Staten;
- Verbeteren van het werkklimaat, zowel lokaal als internationaal;
- Vereenvoudigen van de rapportage in overleg met de divisie te Parijs;
- Contacten onderhouden met de externe accountants, juridisch adviseurs, verzekeringsmaatschappijen, fiscus en bedrijfsvereniging.

Systeeminformatie: JD Edwards, Maximo, Lotus Notes

### **08/90 - 05/93 Hoofd Financiële Administratie bij Polydesign te Leidschendam**

Polydesign B.V. een technisch ingenieursbureau (met 11 regio kantoren in Nederland, België en Groot-Brittannië), onderdeel van Comprimo B.V. te Amsterdam. Als Hoofd Financiële Administratie, met een team van 8 medewerkers, verantwoordelijk voor het voeren van de bedrijfsadministratie.

- Rapporteren aan de Algemene Directeur;
- Voeren van de bedrijfsadministratie;
- Opstellen van diverse financiële rapportages;
- Voorbereiden van de besluitvorming van het management (met name met betrekking tot financiële vraagstukken);
- Begeleiden (administratief) van een dochteronderneming in Groot-Brittannië;
- Concipiëren van de jaarrekening;
- Contacten onderhouden met de externe accountants, juridisch adviseurs, verzekeringsmaatschappijen, fiscus en bedrijfsvereniging.

Systeeminformatie: Oracle, Microsoft Office

### **10/86 - 06/90 Hoofd van de boekhouding bij Graan Elevator Maatschappij (G.E.M.) te Rotterdam**

Graan Elevator Maatschappij B.V. een onderneming voor op- en overslag van granen en derivaten in de Rotterdamse haven. Als hoofd van de afdeling boekhouding verantwoordelijk voor het voeren van de financiële administratie.

### **03/86 - 09/86 Administrateur bij GEMA/Flora te Honselersdijk**

GEMA/Flora B.V. is een middelgrote handelsonderneming in bloemen en planten op de veiling te Naaldwijk. Als administrateur de bedrijfsadministratie gevoerd.

### **06/83 – 02/86 Assistent Accountant bij het Ministerie van Landbouw en Visserij te Den Haag**

Als Assistent Accountant een controlerende functie vervult bij de Accountantsdienst van het Ministerie van Landbouw en Visserij.

Werkzaamheden:

- Controleren naleving van de voorwaarden door de ondernemingen die een subsidie uit hoofde van het Landbouw Egalisatiefonds (L.E.F.) hebben aangevraagd;
- Uitvoeren van controles bij ondernemingen inzake naleving E.E.G. richtlijnen, waarbij tevens de administratieve organisatie werd doorgelicht.

#### **08/76 – 05/83 Assistent Accountant bij Dijker & Doornbos Accountants te Den Haag**

Als Assistent Accountant zowel een controlerende als administratieve functie vervuld bij Dijker & Doornbos Accountants.

Werkzaamheden:

- Controleren en beoordelen van de administraties van cliënten;
- Voeren van administraties van cliënten;
- Vervaardigen van aangiften voor cliënten.