



# Calvin ter Haar

FINANCIEEL ADMINISTRATIEF  
MEDEWERKER

## Personalia

Conferencelaan 51  
Schalkwijk 3998 KN  
Nederland  
0634944978  
[calvinterhaar@gmail.com](mailto:calvinterhaar@gmail.com)

### NATIONALITEIT

Nederlands

### RIJBEWIJS

AM, A, B

### GEBOORTEDATUM / PLAATS

28 januari 1997  
Utrecht

## Links

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

## Vaardigheden

AFAS

Microsoft Excel

Microsoft Word

Microsoft Powerpoint

Exact Online

Power BI

## Hobby's

Ontdekken van nieuwe landen en de daarbij horende culturen;

Uitgebreid koken en barbecueën;

Het spelen van gezelschapsspellen met vrienden en familie.

## Profiel

Als financieel administrateur word ik enthousiast van slimme, snelle processen die onder de streep leiden tot een administratie die klopt. Ik combineer mijn passie voor finance met een technische nieuwsgierigheid. Het geeft mij voldoening om een proces verder te automatiseren; of dat nu gaat om het bouwen van een slim import-sjabloon of het optimaliseren van de inrichting in AFAS.

Ik geloof in eerlijkheid en korte lijntjes. Ik signaleer, communiceer en los het graag samen op. Zowel in contact met collega's als met klanten.

## Opleiding

### Moderne Bedrijfsadministratie (MBA), Leidse Onderwijsinstellingen

HEDEN

### Praktijkdiploma Boekhouden (PDB), Leidse Onderwijsinstellingen

2023 – 2023

## Werkervaring

### Relatiebeheerder, Marshoek, Utrecht

JUNI 2024 – HEDEN

- Verantwoordelijk voor de volledige financiële verslaglegging, inclusief geconsolideerde jaarrekeningen.
- Verzorgen van periodieke rapportages en fiscale aangiftes (omzetbelasting).
- Procesoptimalisatie gerealiseerd als key-user door afstemming tussen administratie en applicatiebeheer.
- Adviseren van klanten op basis van de opgestelde cijfers.

### Assistent relatiebeheerder, Marshoek B.V., Utrecht

DEC 2020 – MEI 2024

- Verantwoordelijk voor de complete administratie van klanten binnen de retail sector.
- Importeren van bestanden en voorbereiden van betaalopdrachten.
- Opbouwen van dossiers voor rapportages en jaarrekeningen.

### Administratief medewerker, M. ter Haar B.V., Nieuwegein

APRIL 2017 – HEDEN

- Beheren van de financiële administratie.
- Opstellen van rapportages t.b.v. de NEN4400-1 certificering.
- Beheren van het ziekteverzuim.
- Opmaken van verkoopfacturen.

### Financieel administratief medewerker, Leidsche Rijn Adviesgroep B.V., Utrecht

FEB 2018 – NOV 2020

- Verwerken van de volledige financiële administratie van klanten uit diverse branches.
- Automatisering van verschillende systemen.
- Assisteren in de voorbereiding van de periodieke verloning.
- Onderhouden klantcontact.