



BASSEL KURDI

ACCOUNTANT/ADMINISTRATIE

PROFIEL

Met meer dan 5 jaar ervaring in boekhouding en administratie uit 3 landen, en met de kennis die ik heb opgedaan in mijn vorige banen, kan ik een effectieve rol spelen in elk team om de beste diensten te leveren. Ik leer snel, geduldig, klantgericht en kan onder druk werken. Ik let in mijn werk op details en kan complexe taken met een groot verantwoordelijkheidsgevoel aan.

CONTACT

Address:

Tilburg, Nederland

Email:

basselkurdi@outlook.com

REFERENTIES

JOHN KUSTERMANS

Operations Process Coördinator

VDL Steelweld

Telefoon: (0)76 579 27 00

Email: info@vdlsteelweld.com

HARRY BUYVOETS

Vrijwilliger, Humanitas

Telefoon: 0651948923

Email: harrybuyvoets@contourdetwern.nl

WERKERVARING

Operations Process Coördinator

2022 tot Heden

VDL STEELWELD - BREDA

- Binnenkomende projectbehoefte toetsen op haalbaarheid en bij afwijkingen dit terugkoppelen aan PT.
- Beheer en update van referentieartikelen, artikelnummers, masterdata hiervan
- Bewaken van kwaliteit masterdata
- Verwerken en bewerken van stuklijsten (BOM), inclusief artikelbeheer in ERP-systeem.
- Verzorgen van toegewezen administratieve taken ten behoeve van de afdeling.

Vrijwilliger

2017 - tot heden

HUMANITAS - TILBURG

- Leid en communiceer mensen met verschillende organisaties.
- Organiseer en leer mensen om hun documenten te ordenen.
- Controleren van administraties van bedrijven en deze corrigeren.
- Formulieren invullen.

Assistent Accountant

2016 - 2017

BURO BILAN - TILBURG

- Controle en verwerken van financiële administraties van kleine zelfstandige bedrijven.
- Voorbereiding van btw-aangiftes;
- Balansdossier voorbereiden voor de bedrijven.
- Controleren van administraties van bedrijven en deze corrigeren

Office Manager

2013 - 2014

ATRIES GROUP COMPANY - CAIRO, EGYPT

- Bereiken van financiële doelstellingen door een jaarlijkse begroting op te stellen; Planning uitgaven; Variaties analyseren; Corrigerende acties starten.
- Supply Management, Informeren van anderen, Tracking Budget Expenses, Delegatie, Staffing, Processen Beheren, Toezicht, Ontwikkeling van Standaarden, Bevordering van Procesverbetering, Voorraadbeheer, Reporting Skills.

OPLEIDINGEN

Ain Shams Universiteit

2010 - 2014

HBO ACCOUNTANCY

Delken & Boot

2016 - 2018

NEDERLANDSE TAAL - B2

TALEN

- | | |
|--------------|------------|
| - Nederlands | Uitstekend |
| - Engels | Goed. |
| - Arabisch | Moedertaal |

CURSUSSEN

- Cursus Engels (derde niveau) van het Raadgevend Instituut 2007
- Trainingssessie bij National Bank for Development 2013

HOBBIES



Muziek



Zwemmen



Fietsen

