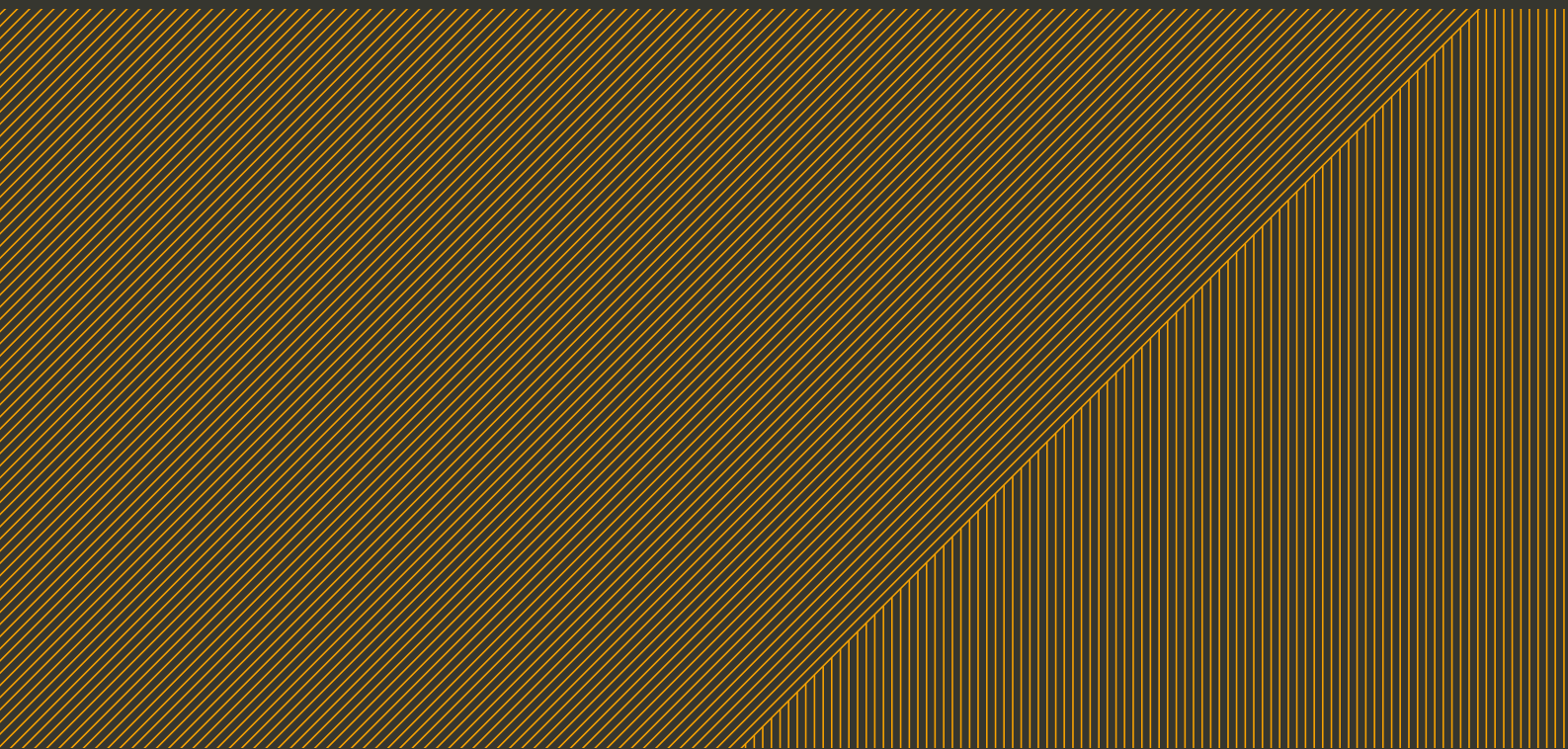




**YUNUS
YUCEDAG**

**CURRICULUM
VITAE**



PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Yunus Yucedag

Geboortedatum

22-11-1999

Geslacht

Man

Woonplaats

Geldrop

**KASPAROV
FINANCE&BI**



YUNUS YUCEDAG

OPLEIDINGEN

Certified Business Partner

Finance & Control

sep 2024 - heden

Kasparov Finance & BI, Breda

Aan het volgen

HBO Finance & Control

sep 2020 - jun 2024

Fontys Hogescholen, Eindhoven

Diploma behaald

MBO4 Bedrijfsadministrateur

sep 2016 - jun 2020

Summa College, Eindhoven

Diploma behaald

VMBO

sep 2012 - jul 2016

De Rooi Pannen, Eindhoven

Diploma behaald

SOFTWARE

Microsoft Office, gemiddeld

Excel, gemiddeld

Power BI, gemiddeld

SAP, basis

Celonis, basis

Dynamics 365, basis

TALEN

Nederlands, moedertaal

Engels, gemiddeld

CURSUSSEN/ CERTIFICATEN

Lean Yellow Belt

2025



INTERIM WERKERVARING

Interim Finance Professional

Kasparov Interim Financials B.V., Breda

www.kasparov-financials.nl

sep 2024 - heden

KASPAROV
FINANCE&BI

Interim Medewerker Accounts Payable

MegaGroup Trade Holding B.V., Veghel

www.megagrouptrade.com

apr 2025 - heden



MegaGroup Trade Holding B.V. is een technische groothandel die wateroplossingen zoals leidingen, koppelingen, pompen, filters en meetapparatuur levert via 10 verkoopkantoren en 2 distributiecentra verspreid over Europa. Er werken meer dan 300 medewerkers verspreid over Europa, de omzet bedroeg in 2023 105 miljoen euro.

Taken en verantwoordelijkheden

- Dagelijkse verwerking van banktransacties
 - Klaarzetten van batchbetalingen
 - Klaarzetten van handmatige betalingen
 - Verwerken van inkoopfacturen in medius
 - Goedkeuren van goederenfacturen in medius door middel van de three-way-match
-



Interim Financieel Medewerker

Van Cranenbroek, Budel

www.cranenbroek.nl

sep 2024 – apr 2025



Van Cranenbroek is een familiebedrijf dat gespecialiseerd is in doe-het-zelfmaterialen, tuinartikelen en diervoeding. Ze hebben vijf vestigingen, waarvan vier in Nederland en één in België. In 2022 boekte de organisatie een omzet van ca. € 146 miljoen en er zijn ongeveer 600 medewerkers in dienst.

Taken en verantwoordelijkheden

- Ondersteuning bieden bij de jaarafsluiting, onder andere:
 - Beoordelen of openstaande productontvangstbonnen en leverancierstransacties terecht zijn
 - Inzichtelijk maken welke kosten aan het voorgaande jaar toegerekend moeten worden
 - Binnenkomende inkoopfacturen goedkeuren in Dynamics volgens het three-way-matchprincipe
 - Oorzaken van eventuele afwijkingen binnen de three-way-match achterhalen en administratief verwerken
 - Vaststellen van de volledigheid van de omzet uit de webshop op basis van onderliggende documenten
 - Interne facturen opstellen en boeken
 - Memoriaalboekingen uitvoeren
 - Extern contact met leveranciers onderhouden
-



PARTTIME WERKERVARING

Administratief- en klantenservicemedewerker

4Launch, Eindhoven

www.4launch.nl

jan 2020 – sep 2021



4Launch richt zich op het ontwikkelen van innovatieve IT-oplossingen en het bieden van IT-diensten zoals infrastructuurbeheer en cloudoplossingen.

Taken en verantwoordelijkheden

- Verwerken van inkoopfacturen
 - Controleren inkoopfacturen o.b.v. onderliggende inkooporders en oplossen van verschillen
 - Beheren van openstaande posten (o.a. herinneringen naar klanten sturen)
 - Klantenservice: klanten te woord staan bij vragen over lopende bestellingen of producten, beantwoorden van e-mails en advies uitbrengen
-



STAGE ERVARING

Scriptie stagiair

Kempenhaeghe, Heeze

www.kempenhaeghe.nl

feb 2024 – jun 2024



Kempenhaeghe is een expertisecentrum dat zich richt op de diagnostiek, behandeling en begeleiding van mensen met epilepsie, slaapstoornissen en complexe neurologische aandoeningen. Er zijn ca. 1.100 medewerkers in dienst.

Taken en verantwoordelijkheden

- Onderzoek gedaan naar de CO2-voetafdruk bij Kempenhaeghe. Inzicht geboden in hoe de organisatie de CO2-voetafdruk kan vaststellen, erop kan sturen en aan welke verplichtingen Kempenhaeghe moet voldoen ten aanzien van duurzaamheidsverslaggeving
 - Gespecificeerd en ingevoerd van facturen afkomstig van ziekenhuizen in Excel, met alle afzonderlijke diensten en bijbehorende kosten
-

Stagiair

Finergie Accountants en Adviseurs

www.finergie.nl

feb 2022 – jun 2022



Finergie Accountants is een accountantskantoor dat gespecialiseerd is in financiële dienstverlening voor zowel particulieren als bedrijven. Er werken ca. 25 medewerkers.

Taken en verantwoordelijkheden

- Verwerken van administraties van klanten
 - Ondersteunen bij het opstellen van het samensteldossier (o.a. controleren juistheid verschillende posten in de jaarrekening)
-

**Stagiair Bedrijfsadministrateur**

4Launch, Eindhoven

www.4launch.nl

sep 2019 – dec 2019



4Launch richt zich op het ontwikkelen van innovatieve IT-oplossingen en het bieden van IT-diensten zoals infrastructuurbeheer en cloudoplossingen.

Taken en verantwoordelijkheden

- Verwerken van inkoopfacturen
- Controleren inkoopfacturen o.b.v. onderliggende inkooporders en oplossen van verschillen
- Beheren van openstaande posten (o.a. herinneringen naar klanten sturen)

OVERIGE WERKERVARING

- Crewlid, MC Donalds, Geldrop (2016 – 2024)
-