



**AMBER
KLOMP**

**CURRICULUM
VITAE**

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam

Amber Klomp

Geboortedatum

9 november 1994

Geslacht

Vrouw

Woonplaats

Breda

**KASPAROV
FINANCE & BI**



AMBER KLOMP

OPLEIDINGEN

BI Academy

okt 2022 - heden
Kasparov BI, Breda

Praktijkopleiding Registeraccountant

2016 - 2021
Nederlandse Beroepsorganisatie
Accountants
Diploma behaald

Theoretische opleiding Accountancy

2015
Nyenrode Business Universiteit
Diploma behaald

HBO Accountancy

2011 - 2015
Avans Hogeschool Breda
Diploma behaald

VWO

2005 - 2011
Theresialyceum
Diploma behaald

TALEN

Nederlands - moedertaal
Engels - uitstekend

KASPAROV
FINANCE & BI

SOFTWARE

Microsoft Office
LucaNet
AccountView
AFAS
Exact
NetSuite
Caseware
Infine
MLE
Power BI
DAX

CURSUSSEN

Power BI Dashboard Design Advanced
Power BI DAX Advanced
Power BI Starter
Dashboard Design
Performance Management & KPI's
Azure Fundamentals (AZ-900)
Agile/Scrum



WERKERVARING

Interim Finance & BI Specialist

Kasparov BI B.V., Breda

www.kasparov-bi.nl

okt 2022 - heden

Kasparov BI Academy

okt 2022 - heden

Amber is gestart met het BI traineeship van Kasparov BI. In dit traineeship wordt ze opgeleid tot Microsoft BI Specialist. In deze periode meerdere Power BI trainingen gevolgd en de Microsoft certificering "AZ-900 Azure Fundamentals" behaald.

Inhoud opleiding

- Data verzamelen en opschonen in Power BI
- Data groeperen, modelleren en analyseren in Power BI
- Data visualiseren en rapporteren in Power BI
- Kennis cloudconcepten en de basismogelijkheden van Azure
- Performance management en KPI's definiëren

Interim Finance Integration Specialist

Dept Agency, Rotterdam

www.deptagency.com

okt 2022 - sep 2023

Dept Agency is een digital agency voor creativiteit, technologie en data. Zij helpen klanten met hun digitale business door digitale producten, diensten en campagnes voor hen te ontwikkelen.

DEPT

Taken en verantwoordelijkheden

- Opstellen van een definition manual voor het gebruik van het grootboekschema & een change management procedure voor het onderhouden van het grootboekschema



- Uitvoeren en vastleggen van checks & balances ten aanzien van de migratie van Twinfield naar NetSuite in LucaNet en het oplossen van inconsistenties als gevolg van de migratie
- Beschrijven van het datamodel in LucaNet en datastromen daarnaartoe, rekening houdend met de effecten van de migratie van Twinfield naar NetSuite
- Opstellen van een future playbook voor de integratie van nieuwe entiteiten in het LucaNet datamodel en de begeleiding van deze integraties
- Contact met de externe account met betrekking tot voorgaande onderwerpen
- Medeverantwortelijk voor de implementatie van FloQast als onderdeel van het projectteam vanuit een Group Control perspectief
- Coördineren van de migratie naar een nieuwe LucaNet database, waarbij het datamodel in LucaNet is opgeschoond en historische data is omgezet naar het huidige datamodel

Accountmanager

Witlox VCS, Breda

www.witloxvcs.nl

Jul 2018 – okt 2022

Witlox VCS is een accountants- en advieskantoor. In deze rol voornamelijk verantwoordelijk voor relatiebeheer van MKB bedrijven binnen verschillende branches.



Taken en verantwoordelijkheden

- Opstellen van de management letter en het accountantsverslag
- Uitvoering van controle opdrachten in samenwerking met de externe accountant
- Aanspreekpunt voor de klanten binnen de toegewezen klantenportefeuille
- Zorgdragen voor een efficiënte planning en het bewaken van de kwaliteit van de controles
- Bespreken van bevindingen met klanten naar aanleiding van de accountantscontrole
- Aansturen en coachen van accountant assistenten



- Relatiebeheer van diverse klanten
- Het signaleren van adviesbehoeften bij klanten.

Assistant Accountant

Jun 2014 - jul 2018

Taken en verantwoordelijkheden

- Controleren van jaarrekeningen en andere financiële verantwoordingen zoals subsidiecontroles, onder aansturing van een extern accountant
- Samenstel- en fiscale werkzaamheden, zoals het verwerken van administraties, het opstellen van jaarrekeningen en het verzorgen van aangiften vennootschapsbelasting.

Administratief medewerkster

Auto van Empel

www.autovanempel.nl

Aug 2013 - okt 2014



Taken en verantwoordelijkheden

- het verwerken van de (financiële) administratie
- het bijhouden van de verhuurplanning.

OVERIGE WERKERVARING

Begeleider masterscriptietraject Auditing & Assurance

Nyenrode Business Universiteit

www.nyenrode.nl

Feb 2020 - feb 2023





Lid van de Junior Board

Witlox VCS

www.witloxvcs.nl

Okt 2017 - mrt 2021

