

Curriculum Vitae Daniëlle Schraven

Persoonlijke gegevens

drs Daniëlle Schraven-Plomp RA
De Klencke 33
8226 RX Lelystad

Geboortedatum : 26 december 1970
Telefoon : 0320-750 866
Mobiel : 06 - 442 86 878
Email : danielle_schraven@upc.nl



Leeswijzer

Op deze en volgende pagina's heb ik per organisatie aangegeven welke opdrachten / werkzaamheden ik heb uitgevoerd. Om een goed beeld te geven van de werkzaamheden, is ook een korte inhoudelijke toelichting opgenomen. Gemeenschappelijke elementen zijn verandermanagement, (adviseren over) het verbeteren van de bedrijfsvoeringsprocessen, het coördineren van reguliere planning- en controlprocessen en advisering van management en college.

Gemeente Den Helder, Teamleider Financiën (businesscontrol), Inkoop en Juridische zaken heden-juli 2014

Gemeente Den Helder, Teamleider administratiekantoor 2013-2014

- Het stroomlijnen van de processen, capaciteit (kwantitatief en kwalitatief), taken en verantwoordelijkheden van het Administratiekantoor.
- Het professionaliseren van de samenwerking tussen de Concernstaf en het Administratiekantoor, gericht op de verdeling van taken en verantwoordelijkheden en de processen jaarrekening en begroting.
- Ontwikkelen van een visie op de taken van het Administratiekantoor met als uitgangspunt het regiemodel.
- Opstellen van het profiel voor de werving en selectie van teamleider Administratiekantoor.

Amstelring, hoofd financiële en administratieve processen cliënten en medewerkers, 2013 - 2011

Naast de financiële administratie verantwoordelijk voor de salarisadministratie en personeelsbeheer (40 fte). Belangrijke gerealiseerde doelstellingen zijn:

- Integratie van de uit beide organisaties afkomstige financiële administraties, salarisadministraties en personeelsadministraties.
- Realiseren van een kwaliteitsverbetering van de bedrijfsprocessen (invoeren digitale HR selfservice, overgang naar één salarispakket, selectie en implementatie nieuw financieel pakket).
- Realiseren van een efficiëncyslag (20% formatiereductie) door middel van het automatiseren van de (personeels)processen.
- Realiseren cultuurverandering (van aanbodgericht naar vraaggericht)
- Invoering cashless betalen, inclusief efficiënte en eenvoudige manier van registreren binnen de gehele organisatie. Waardoor naast een kwaliteitsslag ook een extra efficiëncyslag (13%) op de administratie is gerealiseerd.

Amstelring, manager financiële diensten, 2011 - 2010

In deze functie was ik manager financiële diensten en verantwoordelijk voor de integratie en optimalisering van twee uit verschillende organisaties afkomstige financiële administraties (23 fte). Belangrijke doelstellingen zijn het realiseren van een efficiëncyslag (20% formatiereductie) en een kwaliteitsverbetering van de bedrijfsprocessen en medewerkers op de afdeling .

Voorbeelden van mijn werkzaamheden/resultaten zijn:

- Structureren, organiseren, optimaliseren en digitaliseren van de financiële processen
- Aansturen financiële processen met als doel dagverwerking en in één keer goed
- Optimaliseren maandafsluitingsprocedure
- Coördineren jaarrekeningproces
- Schrijven en implementeren integratieplan
- Schrijven programma van eisen, selectie en implementatie nieuw financieel systeem
- Contactpersoon externe accountant

Belastingdienst Amsterdam, unitmanager, 2010 – 2007

In deze functie was ik unitmanager zakelijke dienstverlening en non-profit. Samen met 10 managers vormden wij een collegiaal bestuur. Dit bestuur was verantwoordelijk voor de (proces) inrichting, het personeelsmanagement en voor de acties en resultaten van de in het prestatiecontract opgenomen doelstellingen van de gehele unit (250 fte). Ik was teamleider van een team van 27 medewerkers en verantwoordelijk voor een effectief toezicht op 300 ondernemingen. In dit team heb ik gezorgd voor de ontwikkeling en invoering van een nieuwe werkwijze (horizontaal toezicht), de inrichting van de daarbij behorende bedrijfsvoeringsprocessen en de cultuurverandering die hiermee gepaard gaat (van wantrouwen naar vertrouwen).

Voorbeelden van mijn werkzaamheden/resultaten zijn:

- Verbeteren en aanpassen bedrijfsprocessen aan veranderende wijze van toezicht
- Verbeteren en aanpassen van sturingsmechanisme om doelstellingen te realiseren
- Realiseren paradigmashift (van wantrouwen naar vertrouwen) door spiegelen van medewerkers op gedrag en effecten daarvan, invoeren van intervisie, het geven van vertrouwen in het "pionieren" in de nieuwe werkwijze.
- Twee langdurig zieke medewerkers weer volledig in het arbeidsproces gekregen door het geven van de juiste aandacht en het maken van goede afspraken
- Eén niet functionerende medewerker tot het inzicht laten komen dat hij niet op de juiste plek zat, door geven van aandacht, het stellen van duidelijke kaders en spiegelen van gedrag. Resultaat is dat hij vrijwillig (en met dankzegging) ontslag heeft genomen.
- Personeelsregisseur in de unitoverstijgende regiegroep

Ormit B.V., verandermanager, 2007 – 2006

In de periode 2006-2007 heb ik in dienst van Ormit B.V. deelgenomen aan het Advanced Management Program Belastingdienst. Met dit programma zocht de Belastingdienst een nieuwe generatie managers. In twee jaar tijd heb ik mij verder ontwikkeld in mijn managementvaardigheden door te focussen op mijn persoonlijke ontwikkeling. Door de managementtrainingen, coaching en intervisie heb ik een beter beeld gekregen van mijn managementvaardigheden en geleerd deze op een effectieve manier te kunnen inzetten.

In deze periode heb ik twee projecten gedaan. In de periode jan. – dec. 2007 heb ik bij de Belastingdienst Amsterdam de functie van Unitmanager klantendienst en registratie (150 fte) vervuld. In een collegiaal bestuur van zes manager was ik verantwoordelijk voor het team klantendienst (40 fte). Binnen dit collegiaal bestuur was ik verantwoordelijk voor het taakgebied bedrijfsvoering van de eenheid Amsterdam in de unit overstijgende regiegroepoverleg PFC/IM.

Ik heb onder andere de volgende doelstellingen bereikt:

- Ontwikkelen van een visie op, aansturing, implementatie en voortgangsbewaking van de aan de klantendienst toegewezen processen
- Zelfsturende teams ingevoerd, door kleine teams duidelijke kaders mee te geven en zelf te zorgen voor de bezetting van de balies
- Kwaliteitsborging ingevoerd door het instellen van een "tweedelijns" medewerker die zorgt voor een eenduidige werkwijze en inhoudelijke kennisoverdracht naar de baliemedewerkers
- Vertrouwen in het management weer teruggebracht door verbinding te maken met de medewerkers en écht te luisteren naar hun problemen en samen met hen hiervoor oplossingen aan te dragen
- Zorg gedragen voor de implementatie van risicomanagement binnen de administratieve processen
- Voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken

In de periode jan. 2006 – dec. 2006 heb ik bij de Belastingdienst Randmeren de functie van verandermanager vervuld. Ik was in deze functie eindverantwoordelijk projectleider. Mijn taak was om de concentratie van een zestal administratieve processen van drie locaties naar één locatie binnen de regio te realiseren.

Mijn werkzaamheden bestonden onder andere uit:

- aansturen van de deelprojectleiders
- coördinatie deelprojecten
- acties van deelprojectleiders beoordelen en genereren
- plannen, verdelen en bewaken van de noodzakelijke activiteiten
- bewaking realisatie van de planning
- nemen van corrigerende maatregelen bij niet halen van planning
- rapporteren over voortgang in relatie tot het doel
- realisatie van de in het plan van aanpak opgenomen doelen
- voorleggen van beslispunten aan MT op mijlpaalmomenten

Gemeente Lelystad, senior concernadviseur en plaatsvervangend concerncontroller, 2006 – 2000

In deze periode heb ik de functie van senior concernadviseur en plaatsvervangend concerncontroller vervuld. In de kern betroffen mijn werkzaamheden het operationeel aansturen en coachen van de planning en control medewerkers van de concernstaf, het innoveren en realiseren van de planning- en controlcyclus en projecten om de controlfunctie binnen de organisatie te verbeteren. Daarnaast was ik de rechterhand van de concerncontroller en de gesprekspartner van de bestuurder, algemeen directeur en de directiedirecteuren.

Voorbeelden van mijn werkzaamheden zijn:

- Ontwerpen en coördineren van planning- en controlprocessen, zoals programmabegroting en -rekening, managementrapportages en voorjaars- en najaarsnota, opzetten budgetverdelingssystematiek, procedure begrotingswijzigingen, rentevisie, groeigerelateerde budgetten, kapitaallastensystematiek etc.
- Kaders stellen met betrekking tot planning- & controlprocessen
- Ontwikkelen financieel beleid, zoals opstellen financiële- en controle verordening, nieuwe gemeentelijke verslaggevingvoorschriften (BBV), treasury statuut

- Toetsen van de door de directies aangeleverde managementrapportages
- Verbeteren van de budgetdiscipline van de sectordirecteuren
- Deelname in en begeleiden van verschillende projecten om de controle te versterken (verbeterprogramma 'in control' en verbeteren van de managementinformatie)
- Adviseur van de directie betreffende bezuinigingstrajecten
- (Financiële)toetsing van en advisering over directie- en collegevoorstellen (o.a. parkeerexploitaties, grondexploitaties, rioleringsplan, grootonderhoudsplannen)
- Wekelijks adviseren van de wethouder Financiën
- Advisering college over deelnemingen en gemeenschappelijke regelingen (o.a. Ziekenhuis, Sportbedrijf, werkvoorzieningschap, elektriciteitsbedrijf en waterleidingsbedrijf)
- Adviseren van bestuur en directie over brede bedrijfsvoering door middel van kaderstelling en toetsing
- Aanspreekpunt provincie en accountant

In de periode 2000 – 2002 ben ik begonnen als Senior Controller op de afdeling Control & Treasury, sector Middelen. Als snel na mijn indiensttreding werd ik door mijn financiële expertise gevraagd als plaatsvervangend afdelingshoofd. In de kern was ik de financiële specialist van waaruit ik investeringsvoorstellen van de directies toetste, het college adviseerde over de diverse deelnemingen van de gemeente, de afdelingshoofden coachte en begeleidde bij een beter begrip van de planning en control cyclus de gemeentebrede planning en control innoveerde en verbeterde. Mijn werkzaamheden bestonden ondermeer uit:

- Adviseren van bestuur en directie over brede bedrijfsvoering
- Kaders stellen met betrekking tot planning & control (programmabegroting en -rekening, managementrapportages en voorjaarsnota)
- (Financiële)toetsing van en advisering over directie- en collegevoorstellen
- Advisering college over deelnemingen en gemeenschappelijke regelingen
- Bewaken kwaliteit planning & control (instrumentarium en controllers)
- Projectleider invoering BTW-compensatiefonds
- Opstellen bestuursrapportage, voorjaarsnota en najaarsnota
- Advisering college over deelnemingen en gemeenschappelijke regelingen (o.a. Ziekenhuis, Sportbedrijf werkvoorzieningschap, elektriciteitsbedrijf en waterleidingsbedrijf)
- Coachen en begeleiden van afdelingshoofden bij een beter begrip van de p&c-cyclus
- Samenstellen concernbegroting en -rekening
- Opstellen budgetverdeling
- Opzetten beleidsproductenbegroting en automatiseren begrotingsproces
- Kwaliteitsimpuls geven aan prestatie-indicatoren
- Optreden als sectorconsulent voor sectorcontrollers van de sectoren Sociale zaken en Stadswerken en Stadsontwikkeling

Deloitte en Touche accountants, assistent accountant <-> aspirant manager, 2000-1989

In 1989 ben ik als beginnend assistent accountant begonnen bij VB accountants en ben in de loop van de jaren opgeklommen naar de functie van aspirant manager. VB accountants is later overgenomen door Deloitte en Touche. Samenvattend bestonden mijn werkzaamheden uit het controleren van jaarrekeningen bij diverse (grote) gemeenten, provincies, waterschappen, verzorgingshuizen en stichtingen. Naar aanleiding van de bevindingen van de interimcontrole bracht ik advies aan het management over de verbetering en optimalisering van de administratieve organisatie en interne controle. Aanvankelijk als lid van het controleteam en later als eindverantwoordelijk controleleider van een controleteam. Ook heb ik als financieel expert diverse interim werkzaamheden, zoals het opstellen van managementrapportages, jaarrekeningen en analyseren van projectadministraties uitgevoerd. Mijn werkzame jaren bij Deloitte hebben mij de stevige basis gegeven in mijn financiële en bedrijfseconomische kennis.

Opleidingen en trainingen

Opleidingen:

- 1989 – 1999 : (Post)doctorale opleiding tot registeraccountant, Nivra-Nijenrode.
- 1983 – 1989 : VWO, te Lelystad

Trainingen:

Ik heb in de periode 2000 tot heden de volgende professionele trainingen gevolgd:

- Diverse trainingen permanente educatie (jaarlijks) waar onder de afgelopen 2 jaar: integriteit, Controlling en accounting, vitaliteit (demedicaliseren), jaarrekening verslaggevingzorg voor gevorderden, verdieping Excel voor gevorderden.
- Persoonlijk ontwikkeltraject voor manager Middel Grote Ondernemingen (2010)
- Diverse cursussen op het gebied van Horizontaal toezicht
- Prince II,
- PFC en fiscaal sturen
- Politiek en strategisch handelen
- Managementgesprekken
- Belastingdienst voor niet fiscalisten
- Corporate identity en Integriteit
- Myers-Briggs Type Indicator (MBTI)
- Implementeren voor projectleiders
- Assessment Center t.b.v. pool ervaren managers voor de Belastingdienst (ORMIT)
- Coachend leidinggeven (Schouten en Nelissen)
- Bestuursgericht schrijven
- Cursus adviesvaardigheden (BMC)
- Diverse cursussen waaronder gemeentelijke verslaggeving, BTW compensatiefonds, Excel voor gevorderden, Powerplay (managementinformatiesysteem) voor gevorderden

Nevenactiviteiten

- 2005 – 2009 : penningmeester stichting schoolraad de "Lispeltuut"
- 2004 – 2005 : secretaris stichting schoolraad de "Lispeltuut"
- 1997 – 2000 : 2e Penningmeester handbalvereniging Lelystad
- 1991 – 1997 : penningmeester handbalvereniging Kalmoes

Interesses

- Lezen, Zumba, Steps, dansen