

Curriculum Vitae van Roelof de Jager

Persoonlijke gegevens

Naam	R. de Jager
Roepnaam	Roelof
Geboortedatum	26-10-1981
Geslacht	Man

Opleidingen en kwalificaties

Instituut	Creating Insights
Richting	AI & AI Assistenten
Periode	11/12-2024

Instituut	BMC
Richting	BBV (basis en verdieping)
Periode	10-2024

Instituut	AFAS
Richting	Rapporten en analyses (ERP)
Periode	12-2023

Instituut	Nyenrode Business Universiteit
Richting	Advantage Projectmanagement
Periode	11-2022 t/m 12-2022

Instituut	Bestuursacademie Nederland
Richting	Projectmanagement
Periode	03-2022 t/m 09-2022

Instituut	Vrije Universiteit Amsterdam (Post Doctoraal)
Richting	Certified Public Controller (CPC)
Periode	01-09-2007 t/m 01-07-2009

Instituut	Vrije Universiteit Amsterdam
Richting	Master Business Administration (MScBA)
Periode	01-09-2003 t/m 01-07-2005

Instituut	Hogeschool Holland
Richting	HEAO Management Economie en Recht (BBA)
Periode	01-09-1999 t/m 01-07-2003

Instituut cursussen	LIAS Enterprise Software B.V. • Div modulen
---------------------	--

Instituut cursussen	BMC Ontwikkelcentrum • Advisering • Diverse Workshops Decentralisaties Sociaal Domein, • Masterclass Bedrijfsvoering en 3D, • Leergang Public controller in a week, • Masterclass Grondexploitaties.
---------------------	---

Instituut New Horizons
cursus • Microsoft Excel training voor gevorderden en experts

Instituut Bestuursacademie Nederland
Cursus Besluit begroting en verantwoording (BBV)

Laatste werkervaring

Functie Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering
Organisatie Werk en Inkomen Lekstroom (WIL) GR sociale dienstverlening diverse gemeenten
Periode 01-04-2024 t/m heden

Opdracht

- Opzetten en verbeteren P&C cyclus, intern (teamleiders/MT) en extern (Accounthouders GR gemeenten, AB/DB)
- Bieden van overzicht en inzicht tbv (door)ontwikkeling organisatie
- Advies en ondersteuning programma Bedrijfsvoering, team F&C (Finance&Control)
- Advies en ondersteuning voorbereiding nieuwe integrale uitvoeringsorganisatie Participatiewet Lekstroomgemeenten (intentiefase (1)/ Strategische fase (2) en planfase (3), deelname werkgroep Financiën (Geldstromen & stuurinformatie) SILW (Sociale Infrastructuur Lekstroom Werkt.

Functie Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering
Organisatie Werk en Inkomen Lekstroom (WIL) GR sociale dienstverlening diverse gemeenten
Periode 31-10-2023 t/m 31-03-2024

Opdracht

Doorontwikkelen inrichting en implementatie AFAS

- Maken financiële analyses en rapporten in AFAS
- Management inzicht creëren

Functie Projectleider / Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering
Organisatie Gemeente Amsterdam, Directie Financiën en Inkoop, Team Regie en Consolidatie
Periode 01-04-2022 t/m 31-03-2024

Opdracht

Als projectleider: Inrichting en implementatie:

- Meerjarig investeringsplan (MIP)
- Nieuwe programmastructuur 2023-2026 (AFS/LIAS/AMI)

Als Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering: Inrichting en implementatie:

- Nieuwe financiële administratie "AFIS" (SAP)
- Indexeringsmodule (LIAS)

Werkervaring

Functie Senior Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering
Organisatie Aquon, Gemeenschappelijke Regeling (GR) van 9 waterschappen, Team bedrijfsvoering
Periode 10-08-2021 t/m 31-03-2022

Opdracht

- Verantwoordelijk voor de Planning & Control cyclus:
- Coördineren en verzorgen van de maand- en jaarafsluiting
- Voorbereiden kadernota/kaderbrief 2023
- Programmabegroting 2022 vertalen naar werkbegroting per team
- Opstellen van de jaarrekening 2021
- Onderhouden contacten met de accountant

Functie Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering
Organisatie Gemeente Amsterdam, Directie Ingenieursbureau, Team Projectbeheersing
Periode 01-05-2018 t/m 30-11-2019 (01-12-2019 t/m 30-8-2021)

Opdracht

- Implementatie van de uniforme projectadministratie (UPA):
- Inrichten uniforme projectadministratie in Amsterdams Financieel Systeem (AFS)
- Uitwerken design uniforme projectadministratie
- Uitwerken aanvulling accounting manual met boekingsinstructies
- Ontwikkelen rapportage(s) in Amsterdam Management Informatie systeem (AMI)
- Opzetten en geven trainingen (11) voor alle verschillende IMP rollen
- Verzorgen intakes nieuwe projecten
- Converteren van bestaande projecten (325)
- Uitwerken project processen op hoofdlijnen (AO)
- Opzetten risicocontrolmatrix en IC plan financiële projectbeheersing
- Verantwoordelijk voor het adviseren over en het opzetten van een beheers-en control instrumentarium. Dit instrumentarium moet de kwaliteit van projectbeheersing binnen het ingenieursbureau verbeteren. Daarnaast zullen de medewerkers van de Projectadministratie en de managers Projectbeheersing moeten worden meegenomen in het nieuwe instrumentarium zodat zij dit gaan toepassen.

Functie	Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering voor de directie Verkeer & Openbare Ruimte (V&OR)
Organisatie	Gemeente Amsterdam, Directie Financiële Dienstverlening (FD)
Periode	01-01-2019 t/m 31-12-2019 (01-01-2020 t/m 30-08-2021)
Opdracht	• Implementatie van de uniforme projectadministratie (UPA) Zie ook opgeleverde producten Ingenieursbureau. Naar aanleiding van UPA: • Implementeren Meerjaren Investeringsplan (MIP) in LIAS Mip/Activa • Implementeren prognose functionaliteitproject • voorbereiden aanbesteding, implementatie projectadministratie in nieuw financieel systeem (NFS) • Als belangrijk sparringpartner fungeren voor directeuren, managers, budgethouders, clustermanagers, accountmanagers en businesscontrollers. • Meedenken over het verbeteren van adviesgesprekken en strategische personeelsplanning • Advies uitbrengen op basis van complexe financiële analyses • Opstellen prognoses en financiële scenario's • Vaststellen prioriteiten, taken verdelen en kwaliteit bewaken binnen team • Resultaat 1: P&C producten worden tijdig opgeleverd met het gewenste kwaliteitsniveau • Resultaat 2: Procesmatig uitwerken en implementeren van nieuwe projectstructuur • Resultaat 3: Implementeren nieuwe rapportage budgetadviesgesprek
Functie	Projectleider implementatie LIAS Begrotingsmodule – Financieel management.
Organisatie	Provincie Flevoland, Cluster Financiën, Afdeling Management Ondersteuning
Periode	01-12-2018 t/m 08-07-2019
Opdracht	• Verantwoordelijk voor de implementatie van de begrotingsmodule ten behoeve van een eenduidig en efficiënt proces om te komen tot de P&C producten. - Het inrichten van de begrotingsmodule in LIAS zodat: - o De meerjarenbegroting in LIAS staat; - o Een complete workflow is ingericht voor alle begrotingswijzigingen. - Het testen (functioneel beheer) en accepteren (key-users) van LIAS Financieel Management; - Dit te realiseren binnen de bestaande architectuur van koppelingen en uitwisseling met CODA en Cognos; - Voorbereiden ingebruikname en opleiding financieel management module LIAS; - Het opleiden van gebruikers en in gebruik nemen van de module; - Leveren van nazorg na de ingebruikname. • De begroting 2020 is het eerste P&C-product dat geheel met behulp van de begrotingsmodule van LIAS (zowel tekstueel als financieel) tot stand is gekomen.

Functie Organisatie Periode	Senior adviseur Planning en Control bij de afdeling Ruimte en Economie Provincie Flevoland, Cluster Financiën, Afdeling Management Ondersteuning 01-07-2018 t/m 30-11-2018
-----------------------------------	--

Opdracht	• Adviseer, ondersteun en control het Afdeling Ruimte en Economie voor het onderdeel Mobiliteit voor alle uit de Planning en Control cyclus voortkomende werkzaamheden.
----------	---

Verantwoordelijk voor projectbeheersing binnen de afdeling Ruimte en Economie door bedrijfseconomische ondersteuning van projectleiders in grote projecten van onder meer de afdeling Mobiliteit voor projecten op het gebied Openbaar Vervoer en Openbaar Vervoersvoorzieningen van en afdeling Infra voor grote infrastructurele projecten.

- Vanuit de afdeling Mobiliteit trad ik voor de afdeling Infra op als sparring partner. In hoofdlijnen kwamen de werkzaamheden neer op het adviseren, beoordelen en controleren van voorstellen en bijdragen van de afdeling Infra die aan me voorgelegd worden door de decentrale P&C-medewerker van de afdeling Infra.
- De financiële advisering en ondersteuning van de afdeling Ruimte en Economie wordt verzorgd door een aantal medewerkers. Ik coördineer deze werkzaamheden en ben het eerste aanspreekpunt voor de leiding van de afdeling Ruimte en Economie alsmede vanuit de afdeling Managementondersteuning.

Functie Organisatie Periode	Adviseur Planning, Control en Advies Gemeente Amsterdam, RVE-Financiën, Team PCA 01-09-2017 t/m 31-08-2018 (01-09-2018 t/m 31-12-2018)
-----------------------------------	--

- | | |
|----------|--|
| Opdracht | <ul style="list-style-type: none"> • Adviseer, ondersteun en control het Cluster Ruimte en Economie voor de afdeling Verkeer en Openbare Ruimte voor alle uit de Planning en Control cyclus voortkomende werkzaamheden. • Vanuit het Cluster Ruimte en Economie, de afdeling Verkeer en Openbare Ruimte treed ik voor de afdeling Ingenieursbureau op als sparring partner. In hoofdlijnen komen de werkzaamheden neer op het adviseren, beoordelen en controleren van voorstellen voor de inrichting en beheersing van meerjarige (investerings)projecten. De afdeling Ingenieursbureau voert momenteel circa 100 projecten uit in opdracht van de afdeling Verkeer en Openbare Ruimte. Belangrijke is hierbij de beheersing van de uitputting van de diverse dekkingsbronnen (oa. Mobiliteitsfonds, Vervoersregio Amsterdam, rijksbijdrage, reserves en onrendabel krediet). • De financiële advisering en ondersteuning op de projecten van de afdeling Ingenieursbureau wordt verzorgd door project medewerkers. Ik coördineer deze werkzaamheden en bent het eerste aanspreekpunt voor de projectmedewerkers, de leiding van de afdeling Verkeer & Openbare Ruimte alsmede vanuit de afdeling Financiën. |
|----------|--|

Functie	Adviseur Planning, Control en Advies
Organisatie	Gemeente Amsterdam, Dienst Middelen en Control (DMC)
Periode	01-11-2016 t/m 31-08-2017
Opdracht	• Advies en ondersteuning inrichting, implementatie en nazorg van LIAS software ter digitalisering en optimalisatie van de P&C cyclus: ondersteunen proces budgetwijzigingen en opstellen P&C producten. • Inrichtingsfase: Inrichting software applicatie, contact met softwareleverancier LIAS, adviseren PMT over inrichtingskeuzes LIAS, adviseren over en geven opleidingen en communicatie richting eindgebruikers LIAS (+/-600 FTE) • Implementatiefase: Uitrol LIAS in organisatie, organiseren key-user bijeenkomsten, organiseren informatiesessies en opleidingen voor eindgebruikers. • Nazorgfase: Ondersteuning eindgebruiker na implementatiefase met opzetten helpdesk, Q&A en organiseren inloopsessies, opstellen beheerplan LIAS en overdragen beheerprocessen naar lijnorganisatie.
Functie	Adviseur Planning, Control en Advies
Organisatie	Gemeente Amsterdam, RVE-Financiën, Team Regie en consolidatie
Periode	10-08-2015 t/m 31-10-2016
Opdracht	• Binnen Cluster Bedrijfsvoering, RVE financiën en team Regie & Consolidatie ondersteunen bij het opstellen van diverse P&C producten: Begroting 2015 (Register traject budgetbrieven), Jaarrekening 2016 (Vorbereiden consolidatie) en Voorjaarsnota 2016 (vorbereiden richtlijnen en formats) • Voor verschillende P&C producten eerste aanspreekpunt binnen Cluster Sociaal voor RVE managers, Clustercontroller, Businesscontroller en Financieel Adviseurs. • Tijdens het jaarrekening proces binnen de RVE Concerncontroller: verantwoordelijke voor de financiële voortgangsinformatie, en de juistheid en volledigheid van het PBC dossier. • Verantwoordelijk voor het opstellen van de procesbeschrijving en implementatie van het Proces budgetwijzigingen om uitvoering te geven aan vastgesteld financieel beleid en kaders: Regeling budgetbeheer. • Verantwoordelijk voor het opstellen en het kwaliteitsplan(AO/IC) en coördineren van de uitvoering van bijbehorende controlewerkzaamheden voor het nieuwe proces budgetwijzigingen.

Functie Adviseur Planning en Control
Organisatie Waterschap Hollandse Delta
Periode 10-06-2014 t/m 01-06-2015

- Opdracht
- Adviseur en eerste aanspreekpunt binnen accounts voor financiële, beleidsmatige als bedrijfsvoeringaangelegenheden voor teamleiders, afdelingshoofden en projectleiders.
 - Ondersteunen Teamleider en Afdelingshoofd Financiën bij adviseren directie.
 - Helpen bij richtlijnen, planning en opstellen van de diverse P&C producten.
 - Toetsen beleids- en investeringsvoorstellen en adviseren over (toepassing van) interne en externe regelgeving.

Functie Financieel adviseur
Organisatie Gemeente Rheden
Periode 04-12-2014 t/m 04-06-2015

- Opdracht
- Adviseren van de lijnafdelingen op financieel gebied rondom Planning en control cyclus bij met name de jaarrekening en Voorjaarsnota.
 - De advisering en ondersteuning van de team en programma- managers m.b.t. financiën en bedrijfsvoering.
 - De toetsing van en advisering over de financiële consequenties van B&W- en raadsvoorstellen aan de hiermee verband houdende kaders en richtlijnen.

Functie Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering
Organisatie OVER-gemeenten (Gemeente Oostzaan/Wormerland)
Periode 01-08-2013 t/m 15-01-2014

- Opdracht
- Opstellen procesbeschrijving VIC, Selectie en implementatie VIC-applicatie, Selecteren & benoemen VIC medewerkers uit eigen organisatie, opstellen controle planning, Opleiden & coachen VIC medewerkers, begeleiden controle uitvoering en rapporteren bevindingen.
 - Inrichten professionele Verbijzonderde Interne Controle (VIC) in afstemming met Directie/MT en Accountant.

Functie Financieel beleidsadviseur Concernfinanciën
Organisatie Gemeente Meppel
Periode 01-06-2013 t/m 01-08-2013

- Opdracht
- Ondersteunen bij het opstellen van de Perspectievennota
 - Doorrekenen effect meicirculaire gemeentefonds op Algemene Uitkeringen.
 - Opstellen notitie Wet Houdbare Overheidsfinanciën
 - Ondersteunen bij voorbereidingen begroting 2014.

Functie Financieel Adviseur Belastingen
Organisatie Gemeente Nijmegen
Periode 01-02-2013 t/m 01-05-2013

- Opdracht
- Fungeren als financieel accounthouder voor de lijnafdelingen en projecten.
 - Ondersteunen van de afdeling bij de opmaak van de MARAP / Voorjaarsnota.
 - Financiële analyse en advies naar de kostentoerekening en het meerjarig toetsen van aannames en veronderstellingen in geprognosticeerde resultaten.

Functie Financieel adviseur
Organisatie Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden
Periode 15-10-2012 t/m 15-12-2012

- Opdracht
- Fungeren als financieel accounthouder voor de lijnafdelingen en projecten binnen de afdeling managementondersteuning waar ook de concerncontrolefunctie is belegd.
 - Toetsen en adviseren bestuursvoorstellen.
 - Meedenken over de optimalisatie van de P&C
 - Ondersteunen van de afdeling bij de opmaak van de P&C- producten.

Functie Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering
Organisatie Gemeente Mook en Middelaar
Periode 15-12-2012 t/m 15-03-2015

- Opdracht
- Bewaken afspraken en procedures in de outsourcing van de (financieel) administratieve processen op het gebied van belasting en WOZ werkzaamheden.
 - Inrichten en coördinatie werkprocessen invordering belastingen (verwerken betalingen, AIC's, aanmaningen, dwangbevelen, kwijtscheldingen ed.)

Functie Financieel adviseur - Financiële scan fusie gemeenten
Organisatie Gemeente Alkmaar, Graft-de Rijk en Schermer
Periode 01-09-2012 t/m 01-10-2012

- Opdracht
- Financiële scan fusie gemeenten Alkmaar, Graft- de Rijk en Schermer
 - Op grond van de wet Arhi, het met een projectteam herindelingsontwerp. Dit ter goedkeuring van Gedeputeerde Staten van Noord-Holland en de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
 - Weergeven van een beeld van de financiële positie van de nieuwe gemeente, op basis van de bestaande drie gemeenten. (Inclusief de gevolgen van de fusie voor bijvoorbeeld uitkeringen Gemeentefonds, lokale lasten, reserves en voorzieningen)

Functie Adviseur Financiën en Bedrijfsvoering
Organisatie Gemeente Amsterdam (Stadsdeel Noord)
Periode 01-06-2012 t/m 01-09-2013

- Opdracht
- Opstellen/borgen van een P&C-cyclus.
 - Adviseren over effectieve bedrijfsvoering.
 - Inrichten management informatie (stuur en beheers informatie) obv de organisatie visie, missie en strategische doelstellingen.
 - Ontwikkelen van een Balanced score card.
 - Ten behoeve van een grote recreatie accommodatie van de unit Beheren en Handhaven van de afdeling Sport het verzorgen/verbeteren en borgen van een interne bedrijfsvoeringrapportages.

Functie Coördinator Bedrijfsbureau
Organisatie Gemeente Almere (Stadsbeheer-Stadsreiniging)
Periode 01-07-2006 t/m 31-05-2012
Opdracht

- Helpen van de organisatie en organisatieonderdelen met het onderzoeken van de juiste informatiebehoefte en structureren van de bedrijfsvoering afgestemd op de organisatiedoelstellingen.
- Verantwoordelijk voor het inrichten, sturen en beheersen van alle primaire en ondersteunende processen binnen de organisatie.
- Opzetten van de bijbehorende financiële administratie met sub administraties.
- Periodiek leveren van actuele stuur- en managementinformatie middels interne- en bedrijfsvoeringsrapportages aan het lijnmanagement, afdelingsmanagement en de directie van de dienst.
- Coördinatie van de P&C-cyclus: verantwoordelijk voor de planning, inrichting en tot stand komen van alle voorkomende producten uit de P&C-cyclus (van de (programma)begroting tot de verantwoording in tussentijdse rapportages en de jaarrekening).
- Opstellen van een administratieve organisatie, IC-plannen en (het doen van) de verbijzonderde controles.
- Jaarlijks doen van een risicoanalyse gericht op een efficiënte (doelmatige) en effectieve (doeltreffende) bedrijfsvoering die in overeenstemming is met de regels (rechtmatig).
- Ondersteunen bij het opstellen en toetsen van (meerjarige) investerings- en onderhoudsplannen.
- Projectleider bij een landelijke benchmark om de eigen processen en prestaties te verbeteren door het vergelijken met andere gemeenten en de verschillen met de 'best practice' te analyseren.
- Deelnemen aan operationele (verander)projecten Vanuit een (financiële) adviseursrol deelgenomen.

Functie Coördinator Bedrijfsbureau
Organisatie Gemeente Almere (Stadsbeheer-Stadsreiniging)
Periode 01-07-2006 t/m 31-05-2012
Opdracht

- Verantwoordelijk voor het aansturen van het bedrijfsbureau (Bedrijfsvoering en Financiële administratie) van Stadsreiniging (9 FTE).
- Hiervoor werd zowel taakgericht als mensgericht leiderschap gevraagd ter sturing, stimulering en het steunen van de medewerkers van het Bedrijfsbureau.
- Doorontwikkeling van het team en de individuele medewerkers en de begeleiding van veranderingen hierin.
- Delegeren en bewaken van de rollen en verantwoordelijkheden binnen het team.
- Verantwoordelijk voor het opstellen en bewaken van de jaarplanningen voor het team.
- Houden van voortgang- functionering- en beoordelingsgesprekken (PWC-POP).

Functie Medewerker Bedrijfsbureau
Organisatie Gemeente Almere (Stadsbeheer)
Periode 01-07-2005 t/m 01-07-2006
Opdracht

- Uiteenlopende werkzaamheden rondom de producten in de P&C-cyclus van Stadsreiniging
- Geven van gevraagd en ongevraagd advies aan lijnafdelingen, afdelingsleiding en dienstdirectie over actuele politieke, financiële en beleidsmatige vraagstukken.

Aanvullende informatie

ICT / Management Informatie / (Power)BI

- Microsoft Office (Word-Excel-Acces)
- AFS / LIAS Software / Oracle / JD Edwards / Enterprise One / GFS / Key2Finance / Cognos / Exact