



# GIOVANNI ISTA

FREELANCE BOEKHOUDER  
EIGENAAR BIJ FINISTA

## PERSOONLIJK PROFIEL

Mijn naam is Giovanni Ista en met mijn bedrijf Finista ben ik gespecialiseerd in boekhouding, administratieve taken en consultancy op het gebied van finance.

Na diverse functies bij werkgevers heb ik besloten om mijn kennis en ervaring de praktijk te brengen als zelfstandig ondernemer. Finista was een feit!

In diverse functies ben ik verantwoordelijk geweest voor zaken als het archiveren van nota's en facturen, het maken van onderscheid tussen contante en pinbetalingen, deze gegevens verwerken in boekhoudprogramma's, het inboeken van bankafschriften en coderen en inboeken van facturen.

Daarnaast heb ik ervaring in het verzorgen van Btw-aangiftes en kan ik u helpen met het op orde brengen van de balans van uw bedrijf voor de welbekende jaarafsluiting.

## VAARDIGHEDEN

- Gemotiveerd en gedisciplineerd  
- Vind het leuk om anderen te helpen  
- Teamspeler

- Exact Online
- Snelstart
- E-boekhouden
- Jortt

## CONTACTINFORMATIE

Mobiel: 06-43400734  
Info@fin-ista.nl

## WERKERVARING

### 2Count Administratie | Belastingen

#### Accountmanager (2024 - heden)

- Beheren van de algemene grootboekadministratie.
- Verwerken van facturen, betalingen en andere financiële transacties.
- Afstemmen van rekeningen en voorbereiden van maand- en jaarafsluitingen.
- Zorgdragen voor naleving van financiële regelgeving en interne beleidslijnen.
- Voorbereiden van documenten en gegevens voor interne en externe audits.
- Opstellen van financiële overzichten en rapporten voor interne en externe belanghebbenden.
- Zorgdragen voor accurate en up-to-date klantgegevens.
- Beheren van gegevensstromen en archivering van documenten.
- Bijhouden van betalingen en openstaande facturen.
- Incassoprocedures initiëren bij achterstallige betalingen.
- Facturen opstellen, verzenden en betalingsherinneringen opvolgen.
- Opbouwen van sterke relaties met bestaande en potentiële klanten.
- Regelmatig contact onderhouden met klanten om hun behoeften en verwachtingen te begrijpen.
- Zorgdragen voor een hoge klanttevredenheid..

### Fructa Servo

#### Boekhouder/Sales Assistent/Transport Coördinator (2023-2024)

- Bijhouden van de administratie en boekhouding.
- Verwerken van inkoop- en verkoopfacturen.
- Voorbereiden en versturen van facturen.
- Beheren van bank- en kasboeken.
- Bijhouden van debiteuren-/crediteurenbeheer.
- Aangifte doen van de belastingen (zoals BTW, inkomstenbelasting, ICP opgave, CBS aangifte).
- Het op orde brengen van de balans van het bedrijf.
- Het verzorgen van de jaarafsluiting.
- Analyseren van de financiële gegevens en financieel advies.
- Orders voor import en export geïntegreerd in een softwareprogramma.
- Transportlogistiek gecoördineerd voor verzendingen van buiten de EU naar de havens van Antwerpen en Rotterdam, inclusief de opslag in loodsens.
- Kwaliteitsinspecties zelfstandig gepland en uitgevoerd.
- Verantwoordelijk voor handel en verkoop, inclusief prijsbepaling en margeoptimalisatie.

## **Euro-Caps/Malabar**

### **Plaatsvervangend Teamleider (2018 - 2022)**

- Het bijhouden van de shiftbezetting en het vooruitplannen van de productie.
- De DIM (Daily Improvement Meeting) voorbereiden en rapporteren naar andere afdelingen toe.
- Urenregistratie bijhouden en controleren.
- Beoordelingsgesprekken voeren en ziekteverzuimgesprekken voeren (TIFF).
- Het overzicht houden op de productie.
- De juiste informatie kunnen verzamelen en dit verwerken in een overdrachtsformulier.

## **Euro-Caps/Malabar**

### **All-Round Operator (2015 - 2018)**

- Controleren van de aanwezigheid van grond- en hulpstoffen, afstemmen over en afroepen van benodigde middelen, ombouwen van de productielijn naar andere formats op basis van batchspecificatie, instellen van apparatuur (procesparameters en recepturen) alsmede starten en proefdraaien.
- Bedienen van productielijnen volgens richtlijnen en bewaken van alle kwaliteit- en procesparameters.
- Uitvoeren van diverse kwaliteitscontroles m.b.t. halffabricaten, signaleren van afwijkingen en bijsturen indien nodig.
- Signaleren, analyseren en verhelpen van technische problemen en storingen of kwaliteitsafwijkingen.
- Uitvoeren van eerste lijn onderhoud aan de productielijnen (leegdraaien, verwijderen van olieresten en oliën/smeren), vervangen van onderdelen.
- Registreren van gegevens (aantallen, kwaliteit, verstoringen) in de daartoe bestemde systemen en Overzichten.

## **Engels Grandcafe Restaurant & Zalen**

### **Boekhoudkundig medewerker (2011-2014)**

- Onderscheid maken tussen contante en pin betalingen.
- Vervolgens in Excel verwerken.
- Bankafschriften inboeken.
- Bijbehorende facturen erbij zoeken
- Facturen coderen en inboeken.
- Nota's controleren op tekorten.
- BTW Aangifte.
- Debiteuren bellen i.v.m. achterstallige betalingen.

## **Management- & Bedrijfsadviesbureau L. van der Spek**

### **Administratief medewerker (2010-2011)**

- Inboeken van in- en verkoop facturen
- Verwerken van kas bonnetjes
- Klanten ontvangen
- Telefoondienst

## TALEN

Nederlands - moedertaal  
Engels - spreken, schrijven, lezen

## REFERENTIES

Roel van Beek  
Berry van den Brink  
Bas Hitzert  
Dave Reinink  
Dick van Marle  
Leo van der Spek

## OPLEIDINGEN

### Aeres College te Ede

Vak expert voeding en techniek niv. 4  
(2018-2021)

### Aeres College te Ede

Vakbekwaam medewerker voeding en  
techniek niv. 3 (2010-2012)

### Albeda College te Rotterdam

Administrateur niv. 4 (2011-2013)

### Albeda College te Rotterdam

Bedrijfsadministratie niv. 3 (2009-2011)

### Farel College te Ridderkerk

VMBO, sector Economie (2005-2009)

## CURSUSSEN

### Fenex

Assistent Declarant (2023-2023)

### NIVSL, Nederlands Instituut voor Servant Leadership

Dienend leiderschap & Persoonlijk leiderschap  
(2022-2022)

### Wet op Financieel Toezicht (WFT)

WFT Basis & Vermogen (2015-2015)

### Bedrijfshulpverlening (BHV)

(2014-2014)

### HACCP

Food Defense (2014-2014)

Omgaan met allergenen (2014-2014)

## INTERESSES EN HOBBY'S

Ik ben geïnteresseerd in het leren van  
verschillende talen. Maar hou mij ook vaak bezig  
met reizen en lezen.