

## Curriculum Vitae

Naam: Lummie H. Kamphuis-Suurd MBA, MSc  
Adres: Zonneuweide 12  
5404 KK Uden  
Telefoon: 06-51971314  
E-mail: info@kamphuisica.nl  
Geboorte datum: 1-5-1961  
Burgerlijke staat: getrouwd



### Loopbaan:

2011 - heden Stichting De Meent Groep, Concerncontroller  
2011 - 2011 Stichting De Meent Ondersteunende diensten, Senior stafmedew. Planning & Control  
2006 - 2010 Stichting Infix, Senior Stafmedewerker Planning & Control  
2003 - heden Kamphuis Interim Coaching en Advies, Zelfstandig ondernemer  
2001 - 2003 Edwards Lifesciences B.V. Manager Finance & Human Resources Benelux  
2000 - 2001 Edwards Lifesciences Uden B.V. Manager Finance  
1989 - 2000 Baxter B.V. Manager Finance, Manager Human Resources, Interim manager Productie  
1980 -1989 Vinoclas B.V. Salarisadministratie en Personeelszaken

### Nevenfuncties:

2017 – heden MEE NL, Controller/Financieel strategisch adviseur  
2018 - heden President Lions Club Uden Ceres  
2016 - heden Penningmeester Stichting Ondersteuning Activiteiten De Meent Groep  
2012 - 2016 Lid Raad van Commissarissen De Leygraaf B.V.  
1989 - 1994 Functie Vertrouwenspersoon

### Inhoud laatste 3 functies:

#### **Concerncontroller:**

Verantwoordelijkheid voor de financiële bestuurbaarheid van De Meent Groep, (Holding van vijf MEE organisaties en een staforganisatie in de regio Zuid Nederland), inclusief Risicomanagement en Optimalisatie processen bedrijfsvoering. Contactpersoon fiscus, externe accountant en banken.  
Mede vormgeven transitie van landelijke AWBZ financiering naar (56) gemeentelijke financieringen vanuit WMO, Jeugdwet en Participatiewet en Wlz (Zorgkantoren).

#### **Senior stafmedewerker Planning & Control:**

Het opzetten en optimaliseren van de Planning & Control functie binnen Stichting Infix/De Meent Ondersteunende Diensten. Het ondersteunen en coachen van de regionale managementteams op het gebied van financiële zaken. Ondersteuning bieden bij de budgettering, rapportages en het uitvoering geven aan de plannen binnen de subsidierichtlijnen, alsmede optimalisering van de bedrijfsprocessen.  
Vertegenwoordigen van de MEE organisaties in het controllerorgaan van de landelijke stichting MEE Nederland. Uitvoering geven aan landelijke benchmarks, waaronder doelmatigheid.

#### **Manager Finance:**

Alle financiële zaken binnen de productie vestiging van Edwards/Baxter Uden, inclusief salarisadministratie. Daarnaast budgettering, forecasting en rapportages, evenals productieanalyses, investeringen- en liquiditeitsprognoses. Het optimaliseren van de administratieve organisatie en interne auditsystemen. Subsidieaanvragen, BTW rapportages. Het onderhouden van de contacten met Accountants, Belastingdienst, Vakbonden en Ondernemingsraad (intern), verzekeraars, tussenpersonen en banken. Het onderhouden van de rapportagelijnen met de holding in Irvine, California (U.S.A.) en de Europese financiële directeur in Lausanne (Zwitserland). Verantwoordelijk voor verzekeringen, zowel algemeen als personeelsverzekeringen.

## **Opleiding:**

### **Governance opleiding voor Commissarissen en Toezichthouders**

*Wagner Group*, afgerond november 2017.

### **Master Finance & Control**

*Netherlands Business Academy*, afgerond 2015.

### **Master of Business Administration - Strategic Human Resource Management,**

*Lemniscaat Management School*, afgerond 2003.

### **S.P.D. I en II**

*Preahep*, afgerond 1992

### **Management opleiding voor coördinerende en leidinggevende posities**, afgerond 1987

**Moderne bedrijfsadministratie**, afgerond 1986

**Praktijkdiploma Boekhouden**, afgerond 1985

**Salarisadministrateur**, afgerond 1983

**Directiesecretaresse**, afgerond 1980

**H.A.V.O.**, afgerond 1979

## **Cursussen:**

Academisch Coach – Mensgerichte Coaching *Academie voor Coaching en Counselling*, afgerond 2008

Leergang Controlling in de Zorg

Prince 2, Projectmanagement

Business valuation, bedrijfswaardebepaling

Global leadership essentials (Baxter management training)

Projectmanagement (Baxter management training)

Coaching & empowerment (Baxter management training)

Opleiding Vertrouwenspersoon

Leergang “Verbeter de prestaties van de financiële afdeling: Effectiviteit- en Efficiencyverbetering”

## **Additionele ervaring:**

Human Resources: het managen van de operationele, day to day zaken, incl. Algemene zaken, Catering en Receptie

Lid management team

Begeleiden interne reorganisaties, inclusief onderhandelingen met vakbonden

Ondersteuning bij Spin off van moederbedrijf en bij verkoop van bedrijfsonderdelen

Ervaring met verbetering doelmatigheid, kostenbeheersing- en efficiencyverbetertrajecten

## **Ervaring als zelfstandig ondernemer:**

Het coachen en begeleiden van (groepen van) mensen met loopbaan-, studie- en of levensloopvraagstukken en/of een eigen onderneming willen starten.

Het opzetten en onderhouden van de financiële administratie, opstellen van jaarrekeningen en het doen van aangiften.

## **Competenties**

Leergierig – Analytisch – Communicatief – Coachend – Maximalisering – Prestatiegericht – Relatievorming