

CV Inge van der Aa

Ik ben klantgericht en service verlenen zit mij in het bloed. Ik heb aandacht voor de klant en ben oprecht geïnteresseerd en ga op zoek naar de 'klik' met de klant. Ook ben ik enthousiast, vrolijk en optimistisch en ik hou er van om uitgedaagd te worden en hard te werken. Nauwkeurig werken is voor mij vanzelfsprekend ik heb mijn dossiers onder controle en weet wat er speelt. Ik functioneer het beste in een team, maar kan ook prima zelfstandig werken. Waar de werkdruk toeneemt houdt ik mijn hoofd koel, ik kan goed met werkdruk omgaan.

Dat is ook wat me aantrekt in het Footprint concept: een flinke uitdaging en echt het stapje extra zetten voor de klant. Mijn ervaring zal ik eerst gaan uitbreiden binnen het eigen kantoor, de Factory. Daarna hoop ik snel ook klanten direct te gaan helpen.

Persoonlijke gegevens

Naam:	Inge K.L. van der Aa
Geboortedatum:	18-07-1985
Woonplaats:	Loon op Zand
Telefoonnummer:	088 111 1222
Email adres:	inge@footprint-services.nl
Geslacht:	Vrouw

Werkervaring



2020-04 - heden Footprint professional services, Junior Accounting Professional

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verwerken klanten administraties voor Footprint;
 - Bankboek;
 - Inkoopboek;
 - Facturatie;
 - Rapportage;
- Verwerken van salarismutaties voor klantenadministraties bij Footprint;
- Dagelijks ondersteunen binnen de Factory bij voorkomende werkzaamheden.



2019 – 2019-09 Eltra Engineering B.V., Financieel administratief medewerker

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verwerken financiële administratie;
- Verkoopfacturatie;
- Verwerken en accorderen inkoopfacturen;
- Overige projecten oppakken;
- Telefoon beantwoorden.



2016 – 2019 Veldsink Pensioen Consult, Medewerker pensioenen

Taken en verantwoordelijkheden:

- Controleren van polissen;
- Controleren van rekening courant;
- Facturatie;
- Administratief ondersteunen pensioen adviseur;
- Inkomende post en mail behandelen;
- Telefoon beantwoorden.



2014 – 2016 Rabobank Hart van de Meijerij, Adviseur particulieren B

Taken en verantwoordelijkheden:

- Supervisor werkvoorraad en telefonie aanbod;
- Deelname werkgroep Klantintegriteit, taak: klantreviews schrijven;
- Verkoop bancaire producten;
- Telefonisch, persoonlijk en virtueel klantcontact.



2010 – 2014 Rabobank Dommel en Aa, Verkoop- en service adviseur A

Taken en verantwoordelijkheden:

- Deelname werkgroep STP (Straight Through Processing), taak: testen van nieuwe online functies, contactpersoon voor Rabobank Nederland, vraagbaak voor collega's;
- Verkoop bancaire producten;
- Registratie van verlofuren;
- Telefonisch, persoonlijk en virtueel klantcontact.

2010 Indoor ski & snowboard Breda, Afstudeeronderzoek

Taken en verantwoordelijkheden:

- Marketingplan voor sportplanning applicatie;

2002 - 2010 Plus van der Horst, (leidinggevend) caissière

Taken en verantwoordelijkheden:

- Aansturen kassateam (weekend en avonden);
- Planningen opstellen;
- Kassa werkzaamheden.

Systemen

- Yuki
- Siebel
- Office pakket (Word, Excel etc.).

Opleidingen

2007 - 2010 NHTV Internationale Hogeschool Breda, Bachelor Business Administration

2002 - 2006 De Rooij Pannen Tilburg, Recreatie niveau 4

1998 - 2002 Wilgenbroek MAVO Boxtel

Talen

- Nederlands (moedertaal);
- Engels (ruim voldoende).

Cursussen

2018 Permanente Educatie WFT Schadeverzekeringen Particulier

2018 Permanente Educatie WFT Consumptieve Financiering

2017	Pensioenpraktijk 1
2015	Permanente Educatie WFT Consumptief Krediet
2015	Permanente Educatie WFT Schadeverzekering Particulier
2014	Permanente Educatie WFT Basis