

CV Veerle Kokkes

De eerste stappen in mijn carrière heb ik vanaf 2021 gezet bij Footprint Professional Services als Junior Accounting Professional met als doel mijn 'afdruk' achter te laten bij iedere ervaring die ik opdoe. Door de groei van Footprint heb ik de kans gekregen om naast de operationele werkzaamheden me meer te richten op het beheer van de administraties.

Vanaf juni 2022 richt ik me volledig op deze rol en ben ik mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van de cijfers bij onze klanten. Ik controleer hierin administraties, doe (belasting)aangiftes en stel zelfstandig jaarrekeningen op. Mijn volgende stap is om dit ook extern op te pakken. Daarmee behaal ik mijn doel mezelf te verder ontwikkelen als financial.

Belangrijke kwaliteiten van mij zijn:

- Gedrevenheid en enthousiasme;
- Resultaatgericht;
- Analytisch en een echte teamspeler.

Persoonlijke gegevens

Naam: Veerle Kokkes
Woonplaats: Veldhoven
Telefoonnummer: 06 4654 7257
Email adres: veerle@footprint-services.nl
Geslacht: Vrouw
Geboortedatum: 24-08-1999

Werkervaring



2022-06 - heden Junior finance professional, Footprint Factory Services B.V.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Beheren en controleren verschillende (klant)administraties;
- Implementeren en opschonen nieuwe klanten;
- Uitvoeren van de verschillende aangiftes (BTW, VPB);
- Opstellen jaarrekeningen middels Vision Planner;
- Procesverbeteringen en -automatisering Yuki;
- Troubleshooting Yuki gerelateerde issues;



2022-11 - heden GL Accountant, Reef Beheer B.V.

- Beheren en controleren verschillende administratie, inclusief kleine subadministratie;
- Implementeren administratie in Exact Online
- Uitvoeren maandafsluitingen
- Uitvoeren van de btw-aangifte
- Voorbereiden van de cijfers voor de accountant

**NATUUR
STAD** *Ontdek je buiten*

2022-09 - heden Stichting Natuurstad Rotterdam, GL accountant a.i

- Vormgeven debiteuren- en crediteurenbeheer;
- Opstellen procesbeschrijvingen;
- Ondersteunen van maandafsluitingen;
- Uitvoeren adhoc analyses.

2021-04 - 2022-06 Junior accounting professional, Footprint Factory Services B.V.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Administratieve werkzaamheden Footprint, zoals:
 - Dagelijks verwerken van de workflow (inkoopfacturen, banken etc);
 - Crediteurenbeheer;
 - Dagelijkse controles uitvoeren in de administratie.



2021-02 - 2021-06 Afstudeerstage i.h.k.v. inkoop, REEF Projectmanagement B.V.

Taken en verantwoordelijkheden:

- In kaart brengen bestaande inkoopproces;
- Inventariseren bestaande inkoopcontracten;
- Verbetervoorstellen voor het volledige inkoopproces en factuurafhandeling.



2019 - 2019 Stage debiteurenbeheer, Autobedrijf Van den Udenhout B.V.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Bankbeheer;
- Opvolgen aanmaanprocedure;
- Telefonische incasso.



2018-06 - 2021-04 Kruidvat

Taken en verantwoordelijkheden:

- 2021-01 - 2021-04 Verkoopmedewerkster
- 2020-08 - 2021-04 Vulploegleider
- 2018-06 - 2021-01 Aankomend verkoopmedewerkster

Systemen

- Yuki;
- Exact Online;
- Vision Planner;
- Fiscaal Gemak;
- Twinfield;
- Gripp;
- Navision;
- MS Office (Excel, Word, Teams)

Opleidingen

2018 - heden HBO Finance & Control, Fontys Hogescholen, Eindhoven

2020 - 2021 Minor Financiële planning

2016 - 2018 VWO, Montessori College, Eindhoven

2011 - 2016 HAVO, Montessori College, Eindhoven