



Chenna van Zanten

Junior Accounting & Payroll Professional

Chenna@footprint-services.nl | [LinkedIn Chenna van Zanten](#) | Neunen | 06 27521727

INTRODUCTIE

In termen van persoonlijkheid zou ik mijzelf omschrijven als zorgzaam en sociaal van aard. Ik werk graag in teamverband, waarbij ik mijn flexibele en ruimdenkende instelling inzet om effectief te communiceren en doelgericht te werken. Mijn vermogen tot relativeren stelt me in staat om situaties vanuit diverse perspectieven te benaderen en constructieve oplossingen te vinden. Ik heb een leergierige houding en geniet ik van het uitdagingen aangaan en complexe problemen op te lossen door middel van zorgvuldige planning en doelgerichte puzzeloplossingen.

Tot slot hecht ik grote waarde aan zowel mijn persoonlijke als professionele ontwikkeling, en ik hoop binnen Footprint de gelegenheid te vinden om mijzelf verder te ontwikkelen als Junior Accounting Professional en Junior Payroll Professional.

Uit mijn ervaring bij footprint heb ik het besluit genomen om de focus te leggen op de salarisadministratie en ga ik me verder ontwikkelen als junior payroll professional. Hierin heb ik al mijn eerste stappen gezet, om mijn kennis te verbreden ben ik begonnen aan de PDL opleiding. Ik kijk er naar uit om mijn opgedane kennis tot uiting te brengen in mijn werk.

VAARDIGHEDEN

PERSONELE VAARDIGHEDEN Ruimdenkend | Relativeringsvermogen | Leergierig | Flexibel

TECHNISCHE VAARDIGHEDEN Yuki | Gripp | AdminPulse | Microsoft Office | nmbros | HoorayHR

WERKERVARING

Junior Payroll Professional | Footprint Factory Services B.V. | 2024-02 - heden

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verwerken mutaties voor salarisbeheer;
- Verwerken van declaraties werknemers voor salarisbeheer
- Loonruns draaien en controle
- Mailbox beheer



Junior Accounting Professional | Footprint Factory Services B.V. | 2024-01 - heden

❖ Footprint Factory: financiële administratie, delen van het financiële proces insourcen en flexsourcing

Taken en verantwoordelijkheden:

- Inkoop en verkoopfacturen inboeken.
- Crediteuren beheer
- Bankmutaties verwerken
- Klantcontact, op locatie werken





Orthodontie Assistent | Orthodontie praktijk Eindhoven | 2019 – 2022

Taken en verantwoordelijkheden:

- Geven van voorlichting en advies;
- Uitvoeren van orthodontisten behandelingen;
- Uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden.



OPLEIDING

SKO Praktijkopleiding Loonadministratie | Mei 2024 – heden

- Module POC, Personeel, organisatie en communicatie
- Module LH, Loonheffingen
- Module AR & SZ, Arbeidsrecht & Sociale zekerheid

Tandartsassistent | Summa College Eindhoven | 2016 – 2019

- Keuzevakken: Specifieke Doelgroepen & Praktijkmanagement

VMBO-T | Pleincollege Neunen | 2012 – 2016

CURSUSSEN

Gewicht Consulent | Civas | 2023

TALEN

Nederlands | moedertaal

Engels | ruim voldoende