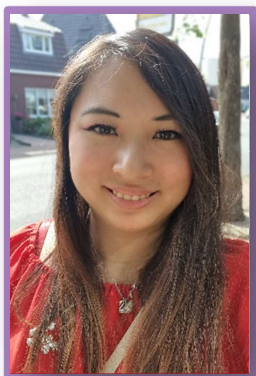


BONNY YIP



ALGEMENE GEGEVENS

NAAM: BONNY YIP

ADRES: ZUIDERWEG 69

POSTCODE: 9745 AC


PLAATS: GRONINGEN


GEBOORTEDATUM: 23 DECEMBER 1996

GEBOORTEPLAATS: GRONINGEN

RIJBEWIJS: AM-B

 BONNNYIP@HOTMAIL.COM

 +31628203534

 BONNY-YIP-025730116/

PROFIEL

Mijn naam is Bonny Yip en anderen kennen mij als een hardwerkende, behulpzame en leergierige persoon. Op het moment wil ik zoveel mogelijk kennis en ervaringen opdoen betreft mijn studie en werkgebied om dit later in de toekomst te kunnen implementeren. Natuurlijk sta ik ook open voor nieuwe uitdagingen buiten mijn gebied!

STAGE-ERVARING

DUSTIN - (VOORHEEN NORISKIT)

September 2022 – 31 Mei 2023

Junior Service & Support engineer (stagiaire)

Servicedesk: Telefoon opnemen en uitgaand bellen op de eerste en tweedelijns-servicedesk. Oplossen van ICT gerelateerde vraag en probleemstukken binnen in het bedrijf en bij onze klanten via tickets.

Werkplekbeheer: Binnenkomende stukken voor hardware registreren en prepareren

PAYROLL PROFESSIONALS B.V.

November 2015 – Mei 2016 en November 2016 – mei 2017

Administratief medewerker

Behandelen van vragen en klachten van inleners en medewerkers per telefoon en e-mail

Behandelen van vragen en klachten van inleners en medewerkers per telefoon en e-mail, advies geven over payroll-gerelateerde zaken,

Aanmeldingen van uitzendkrachten verwerken, uitzendovereenkomsten maken en verwerken, postbehandeling en archiveren van personeelsdossiers

Contracten maken en verwerken, uren-verwerking en behandelen van de ziekmeldingen

ANNE FRANK SCHOOL

November 2015 – mei 2016

Administratief/secretarieel medewerker

Behandelen van post en telefoon, correspondentie en archiveren van documenten.

OPLEIDINGEN

MBO-4 NOORDERPOORT, EXPERT IT SYSTEM AND DEVICES

September 2020 – heden (afstudeer verwachting: Juli 2023)

BACHELOR – NHL STENDEN HOGESCHOOL - HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

September 2019 – februari 2020

MBO-4 NOORDERPOORT, JURIDISCH MEDEWERKER PERSONEEL EN ARBEID

Diploma behaald in juli 2017

VMBO-TL REITDIEP COLLEGE, LEON VAN GELDER

Diploma behaald in 2013



VAARDIGHEDEN

Windows server 2019, TopDesk,
Windows, Linux, Microsoft Office 365,
Word, Excel, PowerPoint, Publisher,
social media, FreePack, Adobe
Photoshop, Citrix, VMware, AzureAD,
Ydentic

TAAL

Nederlands – Moedertaal
Engels (B2) – Uitstekend in spreken,
schrijven en lezen
Chinees (kantonees) – Uitstekend in
spreken
Duits: Basiskennis in spreken, schrijven
en lezen
Chinees (mandarijns): Basiskennis in
spreken, schrijven en lezen

COMPETENTIES

Klant- en servicegericht
Behulpzaam
Vertrouwelijk
Assertief
Leergierig
Hardwerkend

WERKERVARINGEN

CHAYIP

Maart 2021– heden

*Directeur - Eigen onderneming
Thee E-commerce bedrijf*

TELEPERFORMANCE

Mei 2020 – Augustus 2020

Call Agent

Project: TPCovid Support – GGD GHor Nederland

Verantwoordelijk voor het inplannen van afspraken en de administratie van
de coronapatiënten van de GGD

MAKRO – METRO CASH & CARRY NEDERLAND B.V.

Februari 2020 – April

Administratief medewerker

Verantwoordelijk voor het in- en uitdiensttredingsprocedure van
medewerkers, opstellen van contracten en telefonische afhandelingen.

PAYROLL PROFESSIONALS B.V.

Juni 2015 – September 2019

Administratief medewerker

CERTIFICATEN

HSK LEVEL 2 – CHINEES (MANDARIJNS)

Certificaat Behaald in 2011