

Curriculum Vitae John Bronkhorst

Persoonlijke gegevens

Naam: Bronkhorst
Voornamen: John Johannes (John)
Adres: Glazenmaker 21
Woonplaats: 8162 TA Epe
Telefoonnummer: 06-10810410
E-mail: contact@johnbronkhorst.nl
Geboortedatum: 11 september 1977
Burgerlijke staat: Gescheiden; met een zoon en een dochter
Rijbewijs: A, B en T en in bezit van eigen vervoer

Persoonlijke kenmerken

Ik ben een rustige serieuze en betrouwbare medewerker die gestructureerd en efficiënt werkt. Die zijn enthousiasme kan inzetten in zijn werk, over een flexibele, ambitieuze en oplossingsgerichte instelling beschik en daarnaast zeer accuraat en nauwkeurig werkt. Ik ben iemand die zeer stressbestendig is en zich mondeling en schriftelijk goed kan uitdrukken in de Nederlandse taal.

Ook ben ik goed in het maken van procesbeschrijvingen voor (nieuwe) medewerkers. Graag zou ik mijn talenten in uw organisatie inzetten en verder ontwikkelen.

- Zie ook mijn eigen website: www.werk-zoekende.nl voor nog meer informatie over mezelf en voor het bekijken van de diverse getuigschriften.
- Ik zal u via mijn website van overtuigen waarom ik denk dat ik die medewerker met dat beetje meer ben voor uw bedrijf.
- Beschikbaar maandag t/m donderdag (32 uur, de vrijdag/het weekend vrij i.v.m. mijn kinderen)

Opleiding

1995-1997 **(MBO4) MEAO Pascal College**, Apeldoorn: diploma bedrijfsadministratie
1994-1995 **(MBO) MDGO Apeldoorns College**, Apeldoorn: Oriëntatie & Schakelen certificaten
1990-1994 **(VBO) Scholengemeenschap "De Hammershoek"**, Epe: diploma verzorging

Werkervaring

06-2020 t/m heden **Elst Transport, Apeldoorn**
Referentie: Henk Gerritsen (06) 416 199 72
- Functie: magazijnmedewerker
Taken:
- controleren en verwerken van binnenkomende materialen en goederen
- verzamelen en verzend klaar maken van orders volgens planning
- laden van vrachtwagens/bedrijfsbussen
- het opgeruimd houden van het magazijn
- reserve/backup koerier m.b.t. rondbrengen van orders

11-2016 t/m 06-2020 **Groenwerk, Apeldoorn**
Referentie: Hans Terhorst (088) 865 7 865
- Functie: begeleider "groepsvervoer" op het terrein van Groot Schuilenburg 's Heerenloo te Apeldoorn (fulltime)
Taken:
- 1 op 1 begeleiding met een hoog niveau cliënt
- dagelijks begeleiden van cliënten
- ad hoc oplossen van planningsproblemen
- reserve/backup cliëntbegeleider met de rolstoelfiets
- reserve/backup cliëntvervoer met de rolstoelbus
- alle voorkomende administratieve handelingen

05- t/m 10-2016
(vrijwillig)

InteraktContour, Epe

Referentie: Ronald Satink (06) 539 270 86

Functie: chauffeur op de rolstoelbus (parttime)

Taken:

- dagelijks cliënten tegen negen uur ophalen vanuit de diverse woonlocaties Kalkuur, het Slath, de Weemekamp en Rütli en naar de dagbesteding in Epe brengen. Vanaf half vier breng ik ze weer thuis.

2014-2016

Alliander (afdeling Uitvoering), Apeldoorn

Referentie plus getuigschrift: Rick van der Meij (06) 211 157 51

Functie: transportplanner (fulltime)

Taken:

- telefonisch en per email aannemen en afwikkelen van orders
- optimaliseren van de digitale processen binnen de planning
- dagelijks een transportplanning ontwerpen
- beoordelen van transportopdrachten en –aanvragen
- transportopdracht administratief afhandelen
- verzorgen van documenten rondom transporten
- nauw contact onderhouden met chauffeurs
- ad hoc oplossen van planningsproblemen
- diverse managementrapportage's (excel) ontworpen/bijhouden

2013-2014
(vrijwillig)

Foenix Kringloop, Apeldoorn

Referentie plus getuigschrift: Art van Dorp (055) 303 0852

Functie: medewerker gereedschappenafdeling (fulltime)

Taken:

- alle voorkomende gereedschappen testen, repareren, schoonmaken en prijzen voor in de winkels

1999-2012

Centraal Beheer Achmea (afdeling MKB Verzekeringen), Apeldoorn

Referentie plus getuigschrift: Truus Karelse (06) 229 323 49

Functie: administratief medewerker (fulltime)

Taken:

- alle voorkomende administratieve handelingen
- postverwerking
- nieuwe klantgegevens invoeren
- muteren van de klantgegevens (dataentry)
- bijhouden van de werkvoorraad
- bestellen van o.a. brochures/voorwaarden
- telefonist
- offertes maken
- nabellen klant
- dossiers verwerken

1999

Monuta Uitvaartverzorging, Apeldoorn

Functie: administratief medewerker (fulltime)

Taken:

- telefonisch de klant helpen
- klantgegevens invoeren en verwerken
- archief bijhouden
- debiteuren/crediteuren

1997-1999 **Wibra Supermarkt B.V., Epe**
Functie: magazijnmedewerker (fulltime)
Taken:

- verzamelen en verzend klaar maken van orders
- lossen van vrachtwagens en containers
- controleren en verwerken van binnenkomende goederen
- aanvullen van de grijpvoorraad
- het opgeruimd houden van het magazijn

1994-1997 **Gelders Dagblad, Epe**
Functie: krantenbezorger
Taken:

- dagelijks 's middags bezorgen van het dagblad

Werkervaring (stage)

1997 **Woningstichting "De Vier Dorpen", Epe**
Functie: administratief medewerker
Taken:

- postverwerking/sorteren/rondbezorgen
- archief bijhouden
- huurgegevens klanten bijhouden
- brieven schrijven
- klachten huurders afhandelen

1996 **Haco Laadkleppenservice, Apeldoorn**
Functie: 25% administratie, 75% productie
Taken:

- postverwerking
- facturering
- zagen van laadkleppen onderdelen
- reviseren van laadkleppen motoren

1994-1995 **K.V.T. Bos en Hei, Uddel**
Functie: administratief medewerker
Taken:

- postverwerking
- telefoongesprekken afhandelen
- notulen uitwerken

Overige informatie

- goede kennis van SAP, MS Word, Excel, Outlook en Fotobewerkingsprogramma's
- goede kennis van Internet/Intranet
- goede schrijf- en spreekvaardigheid in Engelse taal
- VCA gediplomeerd
- diverse bestuursfuncties bekleed:
 - secretaris/beheerder van Speeltuinvereniging "Jeugdhonk" te Heerde
 - secretaris van jeu de boulesclub "Epétanque" te Epe
 - pr/jeugd van de Nederlandse Jeu de Boules Bond; afdeling 04 (tevens webmaster geweest)
 - scheidsrechter van de Nederlandse Jeu de Boules Bond
 - trainer/begeleider van de jeugd van BadmintonClub Epe (tevens webmaster geweest)
- petanque (Jeu de Boules)
- toeren met de auto (100% elektrisch) of motor
- websites ontwerpen/beheren (webmaster van www.johnbronkhorst.nl en diverse andere websites)

Zie voor meer informatie:

www.werk-zoekende.nl

Om mijn getuigschriften te bekijken, geef ik u hierbij de inloggegevens:

Inlognaam: JB

Wachtwoord: JBgetuig