

Curriculum Vitae

Vondelstraat 75 2513 EP Den Haag Tel. 070 345 77 51 <http://www.alexfranken.nl/werk>

Personalía

Naam Alexander Martin Franken (Alex) **Geboren** 5-1 1970 te 's Gravenhage
Adres Vondelstraat 75 2513 EP Den Haag
Telefoon 070 345 77 51
Website <http://www.alexfranken.nl/werk> **E-mail:** info@alexfranken.nl

Belangrijkste werkervaring

- 2010**
/
- Augustus 2008 – april 2010 administratief medewerker verrekening zorgkosten bij Deltalloyd / Ohra
Juni-augustus 2008 receptionist / administratief medewerker bij Biesieklette
- 2006**
/
- Oktober-december 2007. Oproepkracht bij Pax Project Support. Publieksvoorlichter HTM
Vanaf maart 2007 tot oktober: administratief medewerker Belastingdienst Toeslagen
Het handmatig completeren en controleren van voorlopige en definitieve huur en zorgtoeslag beschikkingen.
- Oktober- december 2006: administratief medewerker bij Casema
Het schriftelijk afhandelen van vragen over facturen met behulp van Oracle
April – september 2006 Medewerker AKW bij SVB Het informeren van AKW (kinderbijslag) gerechtigden over zaken met betrekking tot hun rechten, plichten en de AKW in het algemeen.
- 2006**
/
- Publiciteits- en automatiserings medewerker voor het Zeeheldenfestival en het organiseren van het open podium podium OpStaan.
Het onderhouden van goed contact met diverse groepen zoals pers, artiesten, en bezoekers en het naar buiten brengen van nieuws. Dit doe ik nog steeds
- 2004**
/
- Medewerker klantenservice + Kerngebruiker Spyvision bij bVa beurtvaardadres bv – uitgeverij
Het verlenen van service die problemen hebben met de levering, de levertijd of de kwaliteit van de door bVa geleverde producten of diensten en het verwerken van diverse gegevens in het geautomatiseerde systeem JD Edwards. Dit in samenspraak met de afdelingen inkoop, verkoop, boekhouding, workflow en het management.
Het ontwikkelen van een serviceregistratie database in MS Outlook waarmee de voortgang van meldingen kon worden bewaakt en rapportages konden worden gemaakt.
Het rapporteren over de kwaliteit van de serviceverlening en mogelijke verbeteringen aan het management. Het rapporteren over trends in de meldingen van klanten
Het ondersteunen van de implementatie van software pakket 'Spyvision' en het geven van cursussen hierin aan alle medewerkers. Spyvision is een digitaal archief programma. Deze implementatie is inmiddels afgerond.
De functie medewerker klantenservice is per februari 2004 opgeheven
- 2000**
/
- Medewerker verkoopbinnendienst bij EBIC – MDI – distributeur computerbenodigdheden
Het telefonisch en schriftelijk verkopen aan wederverkopers van producten uit het assortiment dat naast printers & toebehoren bestond uit overige computer randapparatuur.
EBIC – MDI is eind 2000 opgehouden te bestaan
- 1997**
/
- Administratief medewerker instromend personeel bij PTT Telecom – telecommunicatie
Het administratief verwerken van activiteiten die nodig zijn bij de aanname van nieuw personeel. Zoals registratie in het personeelsbestand, het opstellen van de arbeidsovereenkomst en het aanmelden in de geautomatiseerde personele database (Acces).
Wegens bezuinigingen kon mijn contract niet worden omgezet in een vast dienstverband
- 1996**
/
- 1) Medewerker verkoop - Civo bv – uitgeverij
Het verkopen van advertentieruimte in een faxgids die zich richtte op de zakelijke markt
- 1992**
/
- 2) Uitzendkracht bij Randstad, Intermed, Luba, Manpower en Teleworx – uitzendbureaux
Divers uitzendwerk voornamelijk op administratief en communicatief gebied
- 1992**
/
- Administratief medewerker bij Koninklijke Landmacht
Hulpadministrateur in de rang van korporaal. Het verwerken van alle voorkomende personele mutaties in een geautomatiseerd systeem. Het informatie verstrekken over personele regelgeving.
- 1991**

Curriculum Vitae

Vondelstraat 75 2513 EP Den Haag Tel. 070 345 77 51 <http://www.alexfranken.nl/werk>

Genoten onderwijs & behaalde diploma's

- 2001** Computertoepassingen in de praktijk - MBO *Certificaat*
Deze opleiding is een deel van opleiding PDI I en heeft tot doel inzicht te verschaffen over de inrichting van de computerinfrastructuur in een bedrijf. Dit deel van de opleiding belicht met name de organisatorische kant van het gaan werken met computers en laat de technische kant zo goed als buiten beschouwing
De overige twee certificaten richten zich voornamelijk op de software kennis van Windows en office. Ik meen hiervan voldoende kennis te hebben. (per maart 2004 heb ik een certificaat MS Acces)
- 1997** Basisvaardigheid telemarketing – alle categorieën *Certificaat*
Een opleiding waarin diverse aspecten van telemarketing aan bod kwamen zoals gesprekstechnieken, analyse & efficiency en script computerapplicaties
- 1996** Rapporteren en Formulieren – MBO *Getuigschrift*
Deze opleiding heeft tot doel de vaardigheid in het opstellen en schrijven van rapporten te vergroten.
- 1994** Desktop publishing – alle categorieën *Deelname bewijs*
Deze praktijkgerichte cursus had tot doel het leren werken met het programma Page Maker op de apple macintosh. Dit programma werd destijds veel gebruikt voor het vormgeven van kranten, tijdschriften en boeken.
- 1993** Boekhouden, bedrijfscalculatie & statistiek - MBO *Certificaten*
Deze certificaten vormen samen met het certificaat rechts en wetkennis het Praktijkdiploma Boekhouden.
- 1992** Marketing NIMA A – MBO / HBO *Diploma*
Deze opleiding leidt op voor een functie als assistent marketing manager. Aan bod komen allerlei aspecten van marktgerichte bedrijfsvoering.
- 1990** Middelbaar Middenstandsonderwijs – MBO *Diploma*
3 jarige commercieel administratieve opleiding
- 1987** M.A.V.O. – D niveau *Diploma*
Met in het vakkenpakket: Nederlands, Engels, Duits, natuurkunde, scheikunde en handelskennis

Daarnaast

-Software gebruikerskennis van o.a. ATS & DTS Oracle, JD Edwards, Webapolo, KCA, DMS, MS Office, Open office, Macro media Fireworks, Dreamweaver, Flash, Nero, Pagemaker en Photoshop.

-Schrijver, muzikant en organisator. Ik werk hierbij graag samen met anderen. Op eigen gelegenheid heb ik inmiddels 2 boeken en een cd gemaakt.

Vanaf 1993 ben ik als redacteur werkzaam voor de bewonersorganisatie De Groene Eland.

Sinds 2003 treed ik ook op.

Vanaf oktober 2003 organiseer ik het open podium OpStaan en werk ik mee aan het jaarlijkse Zeeheldenfestival.

Vanaf september 2007 verzorg ik de website www.OpenDoen.org en schrijf ik de maandelijks nieuwsbrief.