## Curriculum Vitae

**Persoonlijke gegevens**

Naam: Rob Reus

Adres: Haagsebos 96

2715 XS, Zoetermeer

Telefoon: 0641462643

E-mail: reus.r@ziggo.nl

Geboortedatum: 31/10/1964

Rijbewijs: A+B

**Profiel**

Collega’szien mij als een collegiaal iemand. Als iemand die accuraat is, die planmatig werkt en het belangrijk vindt werk van goede kwaliteit te leveren. Ik kan goed luisteren en probeer altijd een oplossing voor een probleem of problemen te vinden. Voorts ben ik stressbestendig en flexibel. Overwerken is voor mij geen probleem.

**Werkervaring**

Jan. 2016- juli 2016 **Consulent**

Formulierenbrigade

Taken:

Klanten helpen met het invullen van allerlei formulieren en het schrijven van bezwaarschriften. Klanten helpen met de aangifte van hun inkomstenbelasting en ze helpen met het op orde brengen van hun administratie. Instanties bellen om betalingsregelingen te treffen voor klanten.

2013- heden B**egeleider van anderstaligen**

Gilde Samenspraak

Taken:

Ik helpanderstaligen met de Nederlandse taal.

1998- heden **Vertaler Engels(freelance)**

Menken BV, Nederlands-Amerikaans Genootschap, Fontana Inter-

national, Translation Office en Vertaalbureau Urgent.

Taken:

Het vertalen vanuit het Nederlands naar het Engels en vice versa van

algemene teksten, toeristische teksten, reisteksten, sportteksten, teksten over kunst, culturele teksten, literaire teksten en licht technische teksten.

Apr. 2015- okt2015 **Telefonisch verkoper**

Voipfonie

Taken:

Ik verkocht belabonnementen aan bedrijven en hield de administratie daarvan bij.

2000-2012 **Administratief medewerker**

Taken:

Administratief werk verricht waaronder de afhandeling van orders, het aanvragen van magazijnverplaatsingen, het invoeren in het automatiseringsstysteem van locatieveranderingen in het magazijn en het onderhouden van contacten met chauffeurs.

1998-2000 **Administratief medewerker**

Nutricia,Zoetermeer

Taken:

Diverseadministratieve werkzaamheden verricht waaronder het afmelden van orders en het afhandelen van orders.

1996-1998 **Administratief medewerker**

BOAS,Zoetermeer

Taken:

Diverse administratieve werkzaamheden verricht waaronder het

onderhouden van contacten met klanten.

**Opleidingen en cursussen**

1994-1997Haagse Hogeschool voor Tolk-Vertaler,tegenwoordig Hogeschool

West-Nederland voor Vertaler-Tolk geheten

Engels,diploma behaald

1987-1989 Universiteit Leiden,geschiedenis

1985-1987VWO,diploma behaald

1982-1984 HAVO,diploma behaald

1978-1982MAVO,diploma behaald

**Taalvaardigheden**

Nederlands: uitstekend

Engels: uitstekend

Frans: goed

Duits: redelijk

**Interesses en hobby’s**

Kijken naar BBC, BBC World,CNN en Al Jazeera. Kijken naar actualiteitenprogramma’s en programma’s over geschiedenis. Lezen, met name van thrillers en van boeken over geschiedenis. Sporten: wielrennen en joggen. Ik rij motor.