**Persoonsgegevens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naam en voorletters | Kleijne, M |  |
| Voornaam: | Martin |  |
| Adres: | Bredestraat 11 |
| Postcode en woonplaats: | 1068 FH Amsterdam |
| Telefoonnummer: | 06-87654321 |
| E-Mail: | m.kleijne@gmail.com |
| LinkedInprofiel: | nl.linkedin.com/in/martinkleijne |
| Website: | m.kleijne.wordpress.com |
| Geboortedatum: | 15 maart 1998 |
| Geboorteplaats: | Hoofddorp |
| Nationaliteit | Nederlandse |
| Rijbewijs | Nee |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **Profiel/samenvatting** | |
| Mensen die mij kennen, omschrijven mij als een echte (onder)handelaar. Ik verkocht op de basisschool al dvd’s. Ik downloadde de nieuwste films, brandde deze op dvd’s en daarna verkocht ik ze aan bijvoorbeeld klasgenoten. En nog steeds ben ik op zoek naar commerciële kansen om geld te verdienen. Ook ben ik zeer leergierig en vind ik het leuk om mezelf te verbeteren. Of nu gaat om persoonlijke records op de atletiekbaan, of mijn cijfers op school: ik wil altijd progressie boeken. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Opleidingen** | |
| September 2015-heden | Commerciële Economie aan de Hogeschool van Amsterdam. Momenteel zit ik in het tweede studiejaar. |
| September 2010-juli 2015 | Openbare basisschool De Berkenschool, te Amsterdam. Havo onderwijs. Profielkeuze: Economie en Maatschappij. Diploma behaald in juli 2015. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Werkervaring:** | |
| April 2014-december 2015  Maart 2012-maart 2014 | Bedrijf: Supermarktketen Jumbo, Amsterdam.  Functie: Administratief medewerker. Werkzaamheden: Op het hoofdkantoor Omzetrapportages maken in Microsoft Excel en andere ondersteunende administratieve taken. Voltijd/deeltijd: deeltijd: gemiddeld twaalf uur per week.  Bedrijf: Gall&Gall, Amsterdam. Functie: verkoopmedewerker. Werkzaamheden: kassawerkzaamheden, vakkenvullen en klanten van advies voorzien. Voltijd/deeltijd: deeltijd: gemiddeld tien uur per week. |
| 2003-2008 | Bedrijf: Media Markt Functie: verkoopmedewerker. Werkzaamheden: Klanten adviseren over producten, schappen bijvullen en zoveel mogelijk omzet genereren. Voltijd/deeltijd: deeltijd: gemiddeld tien uur per week. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Extra curriculaire activiteiten** | |
| Januari 2015-juli 2016 | Vrijwilliger bij voetbalvereniging De Posthoorn te Amsterdam. Ik hielp de penningmeester bij financieel administratieve taken. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kennis en vaardigheden** | |
| Talen: | Nederlands (uitstekend in woord en geschrift). Engels (goed in woord en geschrift). Frans (redelijk in woord). |
| Microsoft office: | Zeer vaardig. |
| Google Analytics: | Enige ervaring. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hobby's en interesses** | |
| Atletiek, fitness, muziek en reizen. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Referenties** | |
| Beschikbaar op aanvraag. |  |