

CURRICULUM VITAE



Pleun Molenaar



PERSONALIA

Woonplaats:

's-Hertogenbosch

Geboortejaar:

1997

 Stationspark 1270, 3364 DA Sliedrecht

 info@levvl.nl



Curriculum Vitae

Personalia

Naam	Pleun Molenaar
Geboortejaar	1997
Woonplaats	's-Hertogenbosch

Profiel

Pleun over zichzelf;

Op het eerste gezicht kom ik rustig en doordacht over, maar ik ben tegelijkertijd proactief en grijp kansen met beide handen aan. Ik hecht veel waarde aan zelfontwikkeling en zoek continu naar manieren om te groeien door feedback te vragen en te reflecteren.

Als leidinggevende sta ik altijd klaar voor mijn team en zet ik me volledig in binnen de gegeven mogelijkheden. Ik heb een groot hart voor de zaak en streef ernaar om het organisatiebelang en het menselijke aspect op de best mogelijke manier samen te brengen.

Leidinggeven is leuk, maar is geen vereiste voor mij.

Karakter

Mijn managers omschrijven mij als iemand die net dat stapje extra zet, een echte teamspeler met een sterk gevoel voor loyaliteit. Tegelijkertijd kan ik goed zelfstandig werken en presteer ik het beste in een omgeving van vertrouwen.

Hobby's

Sport, reizen, lezen en het doorbrengen van tijd met familie en vrienden.

Opleiding

- ❖ 2024 - 2025 Post-HBO HR Business Partner, Het ontwikkelhuis (diploma)
- ❖ 2022 - 2023 Post-HBO (Digital) Marketing, Beeckestijn Business School (diploma)
- ❖ 2021 - 2022 Pre-MSc. Human Resource Studies. Tilburg University, (niet afgerond)
- ❖ 2017 - 2021 HBO Human Resource Management, Hogeschool R'dam (diploma)
- ❖ 2013 - 2017 MBO 4 Social Cultureel Werk, Graafschap Col. Doetinchem (diploma)

Cursussen

- ❖ 2024 Training effectief omgaan met verzuim - Masters Academy (2024)
- ❖ 2023 Training ontslaggronden, dossieropbouw en beëindigingsovereenkomsten - De Clercq Advocaten
- ❖ 2023 Training schrijven voor het online - Beeckestijn Business School
- ❖ 2023 Employer Branding & Recruitment Marketing - Masters Academy
- ❖ 2023 Human profiling - Masters Academy
- ❖ 2022 Vertrouwenspersoon Ongewenst Gedrag - Schouten & Nelissen, certificaat



Overig

- ❖ 2018 - 2021 Opleidingscommissie HRM - Hogeschool Rotterdam
- ❖ 2014 - 2015 High School Exchange Programma Nieuw-Zeeland - Travel Active

IT Vaardigheden

- ❖ Office Excel, Word, Powerpoint
- ❖ HR pakket: AFAS, Polaris, Recrutee, Personio

Talen

- ❖ Nederlands goed
- ❖ Engels goed

Werkervaring

5.2025 – heden

Levvi HR | Sliedrecht

Vanuit een vast dienstverband op interim basis inzetbaar voor HR Posities

Uitgevoerde opdrachten;

6.2025 - 11.2025 HR Officer a.i. Innocent Drinks

(De Blender), Rotterdam Europoort

De Blender is een nieuwe fabriek waar de fruit smoothies gemaakt worden van Innocent. Innocent maakt smoothies en sapjes die verkrijgbaar zijn in de supermarkten

Taken en verantwoordelijkheden;

Onboarding/offboarding & people support:

- Onboarding van nieuwe medewerkers – van het geven van een warm welkom tot het opstellen van contracten;
- Bewaken van de afloop van contracten en proeftijden;
- Offboarding regelen van medewerkers die uit dienst gaan;
- Recruitement van nieuwe medewerkers;
- Bijhouden van people aanvragen en het aanspreekpunt voor medewerkers, team leads op diverse onderwerpen.
- Bijhouden van de payroll mutaties en verwerkt dit in het systeem samen met de Payroll Specialist;

People policies & continue verbeteren:

- Ervoor zorgen dat het people beleid up to date is;

HR systeem & KPI dashboard:



- Superuser van ons HR systeem en verzuimsysteem voor de blender en verwerkt alle informatie correct
- Bijhouden van data en opstellen van HR rapportages

Verzuim

- Contactpersoon met de Arbodienst bij het juist opvolgen van verzuimcassussen;
- Managers ondersteunen bij verzuimcassussen en zorgt voor de juiste begeleiding vanuit de Arbodienst;
- Rapporteren en analyseren van de verzuimcijfers aan de People partners en het management.

3.2023 - 4.2025

Fieldmanager & Teamlead Recruitment Masters Group, Rotterdam

Taken en verantwoordelijkheden;

- Leidinggeven: Verantwoordelijk voor het aansturen, inwerken en coachen van 8 FTE binnen het team.
- Fungeren als sparringspartner voor het MT op het gebied van in-, door- en uitstroomprocessen en reorganisatie.
- Fieldmanager voor HR- en Finance Consultants: Eerste aanspreekpunt voor HR-gerelateerde vragen, verzuim, contracten, salaris, loopbaanontwikkeling, evaluaties en beoordelingen van consultants.
- Loopbaancoach: Begeleiden van medewerkers tijdens hun opdrachten & in hun loopbaanontwikkeling d.m.v. bila's, evaluaties en beoordelingen, plus adviseren & organiseren van trainingen om hun vaardigheden te bevorderen.
- Sparringspartner voor Klanten en Consultants: Adviseren van zowel klanten als consultants over HR-gerelateerde vraagstukken en wervingsproblematieken.
- Saleskansen inventariseren bij klanten voor vast of interim.
- HR- en Verzuimbeheer: Beheren van verzuimprocessen, onboarding en beoordelingscycli.
- Verantwoordelijk voor het uitvoeren van exitgesprekken en het beheren van personeelsadministratie, inclusief het opstellen van contracten, mutaties en verlofregistratie.



- Verantwoordelijk voor het samenstellen van de interne academy en het ontwikkelen van leerprogramma's.
- Recruitment: Verantwoordelijk voor de instroom van Finance en HR-professionals, inclusief sourcen, CV-screening, sollicitatiegesprekken, arbeidsvoorwaarden-gesprekken en onderhandeling tot indiensttreding.
- Optimalisatie Recruitmentproces: Verbeteren van het recruitmentproces door nieuwe werkwijzen te implementeren, vacatureteksten op te stellen en recruitmentdata te verzamelen, analyseren en rapporteren aan het MT.
- Werving & Selectie Label: Opzetten en beheren van het nieuwe label voor werving & selectie, inclusief het ontwikkelen van werkprocessen, opstellen van documenten en het vastleggen van procedures.
- Het organiseren van kennisevenementen: Het opzetten van evenementen om klanten en kandidaten met de organisatie kennis te laten maken.

1.2022 - 1.2023

Recruiter en Fieldmanager Digiship B.V., Leusden

Taken en verantwoordelijkheden;

- Managen van geplaatste kandidaten, inclusief bedrijfsbezoeken, wekelijkse check-in gesprekken en periodieke talentmanagement gesprekken met kandidaten
- Recruiter Post-HBO Marketing Traineeship: de werving en selectie van recent afgestudeerde marketeers voor het post-hbo marketing traineeship.
- Beheren van het volledige recruitmentproces: sourcen, CV-screening, sollicitatiegesprekken, assessments en kandidaatprofielen opstellen.
- Begeleiden van de Recruitment Assistent
- HR-vragenbaak voor Trainees: Eerste aanspreekpunt voor trainees inzake HR-vragen en ondersteuning bieden van hun dagelijkse werkzaamheden en ontwikkeling.
- Verantwoordelijk voor het opzetten en uitvoeren van het webinar "Mijn eerste baan als online marketeer."



6.2021 - 12.2021

Recruitment Assistent Yource, Rotterdam

Taken en verantwoordelijkheden;

- Sourcen: Benaderen van kandidaten op LinkedIn, koud & warm bellen van kandidaten voor verschillende vacatures.
- Het compleet maken van kandidaatsdossiers en het plannen van sollicitatiegesprekken.

1.2021 - 3.2021

HR Medewerker Via HR Abonnement bij Maersk Line Netherlands, Rotterdam (tijdelijk project)

Taken en verantwoordelijkheden;

- Contracten en Mutaties: Opstellen van contracten, mutaties doorvoeren en mutatiebrieven opstellen.

6.2021 - 8.2021

2.2019 - 8.2021

**HR Medewerker DeRegt Marine Cables, Krimpen a/d Lek
HR Bijbaan (24 uur)**

Taken en verantwoordelijkheden;

- Verantwoordelijk voor recruitment, personeelsadministratie en salarisadministratie.
- Afstudeerstagiaire - februari 2021 - juni 2021 (cijfer; 9)
Onderzoek naar de ontwikkeling van een nieuwe performance managementcyclus,
- Verantwoordelijk voor de gehele personeelsadministratie en fungeerde als aanspreekpunt voor eerstelijns HR-vragen en het e-learning platform.
- Bijbaan (24 uur) - juni 2020 - januari 2021: Projectleider bij de implementatie van e-learning platform, ontwikkelen van technische trainingen en het opzetten & trainen van de OR.
- Verantwoordelijk voor het recruitmentproces en verzuimbeheer, en fungeerde als aanspreekpunt voor eerstelijns HR-vragen en het e-learning platform.
- Meewerkstage februari 2019 - juni 2019:
 - a. Opzetten van het e-learning platformproject,
 - b. Ondersteunen bij het recruitmentproces,
 - c. Registreren van verzuim,



- d. Ondersteunen bij talentontwikkeling,
- e. Opstellen diverse technische functieomschrijvingen,
- f. Beheren van de urenregistratie en het goedkeuren van de uren van uitzendkrachten,
- g. ondersteunen bij de personeelsadministratie (zoals het opstellen van contracten en verwerken van mutaties).

9.2019 - 2.2020

Stage HR Glencore Agriculture B.V. (nu Viterra), R'dam

Taken en verantwoordelijkheden;

- Uitvoeren personeelsadministratie (contracten opstellen, mutatiebrieven opstellen, personeelsarchief beheren).
- Ondersteunen van het recruitmentproces, inclusief sollicitatiegesprekken, feedback verzamelen en terugkoppelen aan W&S-bureaus.
- Talentmanagement: Ondersteunen bij talentmanagement, het uitzoeken en plannen van trainingen
- Medewerkerstevredenheidsonderzoek; Projectleider voor het medewerkerstevredenheidsonderzoek.