



Sofie Cornet

INTERIM HR-CONSULTANT

Woonplaats: **Werkendam** | Geboortjaar: **2002**

Profiel & Karakter

Sofie is een enthousiast, sociaal en leergierig persoon. Ze communiceert op een heldere en prettige wijze op verschillende niveaus in een organisatie, is een echte teamspeler en pakt zaken snel op. Daarnaast is ze gestructureerd en nauwkeurig, sensitief, behulpzaam, proactief, hands-on en analytisch.

Als junior HR professional weet ze goed te connecten en te verbinden met collega's en is zich bewust van de belangen van de organisatie en medewerkers.

IT-vaardigheden

Word

Powerpoint

Excel

AFAS

Talen

Nederlands - moedertaal

Engels - goed

Opleiding

- 2025 - 2026 **Master Organization & Management Studies (diploma)**
Tilburg University, Tilburg
- 2024 - 2025 **Pre-Master Organization & Management Studies (diploma)**
Tilburg University, Tilburg
- 2020 - 2024 **HBO Bachelor Human Resource Management (diploma)**
Avans Hogeschool, Breda
- 2023 - 2024 Minor: Toegepaste Psychologie
- 2014 - 2020 **VWO (diploma)**
Altena College, Sleeuwijk

Opgedane HR-ervaring

- Uitvoeren van diverse HR administratieve werkzaamheden
- Opzetten Campus Recruitment
- In-, door- en uitstroom & Contractbeheer
- Personeelsadministratie
- Onboarding
- Procesoptimalisatie

Werkervaring

- 
- 10.2026 - heden **Interim HR Consultant**
Levvl, Sliedrecht
- Vanuit een vast dienstverband op interim basis inzetbaar voor HR-posities.
- Beschikbaar voor rollen als HR Medewerker, HR Officer, Junior HR Adviseur.

Stages

- 
- 2.2024 - 6.2026 **HBO Afstudeerstage**
De Lange Wei, Hardinxveld-Giessendam
- De Lange Wei is een verpleeghuislocatie in Hardinxveld-Giessendam.
- Het uitvoeren van een praktijkgericht actieonderzoek naar talentontwikkeling binnen zelfsturende zorgteams, afgesloten met een onderbouwd advies en aanbevelingsrapport en de presentatie van de onderzoeksresultaten.
 - Ondersteunen bij HR gerelateerde werkzaamheden, waaronder beheren mailbox en HR vragen van medewerkers beantwoorden via telefoon.
- 8.2022 - 1.2023 **HBO Meewerkstage**
Rivas Zorggroep | Gorinchem
- Rivas Zorggroep biedt een breed en samenhangend zorgaanbod; van ziekenhuiszorg en verpleeghuiszorg tot wijkverpleging, revalidatie en dagbesteding.
- Betrokken bij het opzetten van Campus Recruitment binnen Rivas Zorggroep;
 - Blijvend binden en boeien van stagiaires;
 - Opstellen plan van aanpak, opstellen vragenlijst;
 - Afnemen interviews en schrijven aanbevelingen/advies;
 - Meewerken op de HR Administratie;
 - Beheer HR mailbox;
 - Onderhouden van contact met medewerkers en leidinggevenden over HR-gerelateerde vragen;
 - Opstellen en uitzetten van verschillende vacatures.

2.2022 - 7.2022

HBO Meewerkstage

Damen Marine Components |Hardinxveld-Giessendam

Damen Marine Components (DMC) levert maritieme componenten en systemen voor het verbeteren van scheepsprestaties. (roeren, stuurmachines, straalbuizen, lieren en besturings- & monitoringssystemen).

- Uitvoeren van diverse HR-administratieve werkzaamheden;
- Beheren HR mailbox;
- Onderhouden van contact met medewerkers en leidinggevenden over HR-gerelateerde vragen;
- Verwerken en beheren personeelsgegevens in AFAS;
- Ondersteunen bij in-, door- en uitstroomprocessen van medewerkers;
- Opstellen en verwerken arbeidsovereenkomsten, contractverlengingen en overige documenten;
- Verwerken van mutaties, zoals wijzigingen in contracten, uren en persoonsgegevens;
- Administratieve afhandeling van indiensttredingen en uitdiensttredingen;
- Organiseren van lunch seminars over diversiteit en inclusie.

Bijbanen

6.2024 - heden

Sales Assistent

We Fashion

1.2021 - 6.2024

Lid opleidingscommissie

Avans Hogeschool

9.2022 - 1.2024

Voorzitter opleidingscommissie

Avans Hogeschool

2.2021 - 2.2024

Medewerker Vers

Albert Heijn van Vuuren

10.2017 - 1.2021

Medewerker Verkoopklaar

Albert Heijn van Vuuren

5.2020 - 7.2020

Allround Medewerker HR

Ecoratio

9.2015 - 10.2017

Krantenbezorger

Reli Groep B.V.

Disclaimer

Dit cv wordt verstuurd vanuit het doel om te bemiddelen in de vervulling van een vacature/opdracht en dient uitsluitend voor dit doel te worden gebruikt. Als ontvanger van deze persoonsgegevens zijn de AVG richtlijnen op de ontvangen persoonsgegevens van toepassing. Dat betekent onder andere dat:

- De door Levvl verstuurde persoonsgegevens niet gedeeld mogen worden buiten de organisatie en/of met derden die niet bij de sollicitatieprocedure zijn betrokken;
- De door Levvl verstuurde persoonsgegevens uiterlijk vier weken na afronding van de sollicitatieprocedure vernietigd dienen te worden;
- Ontvanger van deze gegevens te allen tijde gehoor zal geven aan een verzoek van betrokkene om zijn of haar rechten binnen de AVG uit te oefenen. Levvl brengt ontvanger hier tijdig van op de hoogte.



📍 Stationspark 1270, 3364 DA Sliedrecht

✉ info@levvl.nl