

Marina den Braber  
Lingsedijk 23 C  
4207 AA Gorinchem  
06-47963983  
marina@coach4balance.nl



## **Wie is Marina?**

Mensen in mijn omgeving zullen van mij zeggen dat ik graag voor andere mensen klaar sta, regel, organiseer en faciliteer. Ik kan goed luisteren, (ont)zorgen, motiveren, analyseren en toon respect naar anderen.

Het werken met en voor mensen is voor mij de rode draad in mijn werk. Kenmerkend is een mix van enthousiasme, hands-on mentaliteit, aandachtig, een energieke aanpak, met een dienstverlenende instelling.

Vanuit mijn Talent Motivatie Analyse (TMA) zijn mijn talenten en drijfveren als volgt omschreven:

Marina is een persoon die houdt van structuur en netheid en heeft veel oog voor detail, is assertief, zal waar nodig hulp vragen en advies vragen aan collega's, voelt zich betrokken en verantwoordelijk, heeft een intrinsieke belangstelling voor mensen. Zij komt bij anderen over als een rustig persoon met voldoende energie om zaken te bewerkstelligen en is flexibel in de omgang met mensen en werkzaamheden. Marina houdt van een werkomgeving met een heldere communicatie.

## **Ervaring:**

### **Coach4Balance & De Creatie Krachtcentrale (april 2014 – heden)**

Zelfstandig ondernemer als trainer, coach en bemiddeling

- Trainer/coach groepstrainingen en individuele trajecten 'Rook vrij! Ook jij?' (begeleidingstrajecten om te stoppen met roken)
- Werving & selectie trajecten (met behulp van TMA systematiek)
- Loopbaan- & lifestyle coaching
- Afnemen en voeren van terugkoppelgesprekken van de TMA-analyses (talenten motivatie analyse). De methodiek wordt ingezet bij coaching, werving & selectie, loopbaanbegeleiding, schoolkeuzes.
- HR-advies en ondersteuning
- Projectondersteuning van de dirigeer workshops van de Creatie Krachtcentrale

Opdrachtgevers: IVAK Delfzijl, Kunstencentrum Venlo, Muziekschool Hengelo, BMC advies, Kunstencentrum Velsen, RIQQ Rheden, All Art Professionals, KRO/NCRV, Kenniscentrum Sport, Tandheelkundig Centrum Parijsch, Word Wide Salor (zeilsport).

**SineFuma (januari 2017 – heden):**

Trainer van groepstrainingen en coach van individuele telefonische trajecten van 'Rook vrij! Ook jij?'

**Alexander Monro ziekenhuis te Bilthoven (oktober tot en met december 2018)**

**Functie:** HR assistent a.i. vervanging i.v.m. arbeidsongeschiktheid.

- Gehele (administratieve) processen van in-, door- en uitstroom voor vaste personeelsleden m.b.v. Afas/Insite en beheer personeelsdossiers
- Aanspreekpunt voor medewerkers en vertrekken van informatie
- Ondersteuning werving & selectieprocedure
- Voorbereiding salarisadministratie
- proces van (toegangs-)passen en accounttoekenningen
- Alle voorkomende werkzaamheden/vragen op HR gebied (verzuim, scholing, BHV)

**Cultuurverandertraject bij Rivas te Gorinchem (februari 2012- juni 2013)**

- Het begeleiden (samen met 2 collega's) van 50 medewerkers van de Rivas Zorglijn. Alle medewerkers volgde in een periode van een half jaar begeleide interviews. De begeleide interviews waren gekoppeld aan creatieve workshops en waren onderdeel van een verandertraject bij de Rivas Zorglijn.
- Onderwerpen: respect, samenwerken door te luisteren en integratie. Na dit traject is de begeleide interview voortgezet.

**Assistent trainer bij opleiding Mensgericht Coachen van Academie voor Counseling en Coaching (september 2011-juli 2012)**

- Het begeleiden van eerste jaar studenten met betrekking tot theorie, scripties, studiegroep, ondersteuning en feedback bij oefeningen, uitleg geven over theorie en oefeningen aan de groep,
- Bedenken en uitvoeren van energizers, tussentijdse- en eindevaluatie van studenten.
- Verantwoordelijk voor organisatorische zaken rondom het eerste studiejaar

**P&O/Coördinator Wagenpark bij GeoTax (2006 tot 8-2011)**

- Het adviseren van management en medewerkers op het gebied van CAO, wettelijke regelingen, pensioenen en verzekeringen
- Administratieve processen van in-, door- en uitstroom voor vaste personeelsleden en freelancers en verwerken van (salaris)mutaties.
- Uitvoeren van de pensioen- en verzekeringsadministratie (125 medewerkers)
- Ontwerpen, financieel beheer en uitvoeren van het wagenparkbeleid (65 leaseauto's)
- Verantwoordelijk voor registratie en uitgifte van bedrijfsmiddelen
- Advisering, ondersteuning en uitvoering van het ziekteverzuimbeleid
- Voeren van sollicitatie-, introductie- en exitgesprekken
- Implementatie, beheer en onderhoud van het personeelsinformatiesysteem (AFAS) voor de afdeling P&O.

**Personeelsfunctionaris - Hamberg B.V. (2005 - 2006)**

- Coaching en advies aan managers bij functionering- en beoordelingsgesprekken, sollicitatiegesprekken en verzuimgesprekken
- Analyseren en structureren van de personeels- en salarisadministratie
- Werving- en selectieproces (recruitment tot arbeidsvoorwaarden/arbeidscontracten)

- Verantwoordelijk voor de gehele (administratieve) processen van in-, door- en uitstroom en het uitvoeren van de pensioen- en verzekering administratie (150 medewerkers)
- Uitvoering van het ziekteverzuimbeleid (Poortwachter en WIA)

### **Management assistent - Stichting N.J.B.E. (2004 – 2005)**

(Stichting Nationale Jeugd Blaasorkesten en Ensembles)

- Ledenadministratie, ontwikkelen en implementeren Leden Informatiesysteem
- Ondersteuning bij projecten (organisatie audits, boeken van accommodaties, afhandelen reiskostendeclaraties)
- notuleren bestuursvergaderingen, correspondentie, procesbewaking van projecten, opzetten procedures, email en postbehandeling

### **P&O - Royal Leerdam (2002 - 2004)**

- Ziekteverzuim, personeelsadministratie, verwerking personeel- en salarismutaties
- Introductiegesprekken, aanvragen ontslagvergunningen, aanleveren management informatie m.b.v. personeelsinformatiesysteem,
- organisatie jubilea en afscheid gepensioneerden,
- informatieverstrekking aan medewerkers en management.

### **Personeelsfunctionaris - Blokker Distributiecentra (1996 - 2002)**

- Verantwoordelijk voor uitvoering en coördinatie van personeelsadministratie voor drie distributiecentra (600 medewerkers)
- voeren van sollicitatie- en arbeidsvoorwaardengesprekken en personeelssprekuren
- coördinatie en organisatie van opleidingen
- uitvoeren van ziekteverzuimbeleid

### **Overige werkgevers:**

- Nederlandse Spoorwegen, afdeling Salarisadministratie (1996)
- Medewerkster P&O, Stichting Kinderopvang Nederland (1992-1996)
- Medewerkster Personeelsadministratie Stichting FOM (1991-1992)

### **Opleidingen**

- TMA professional Talenten Motivatie Analyse 2017
- TMA professional TMA teamanalyse 2017
- Gecertificeerd trainer 'Rook vrij! Ook jij?' 2017
- Gecertificeerd telefonisch coach 'Rook vrij! Ook jij?' 2017
- Academie voor Counseling en Coaching 2<sup>e</sup> jaar (HBO)  
*Specialisatie: loopbaan en lifestyle coach* 2011-2013
- Academie voor Counseling en Coaching 1<sup>e</sup> jaar (HBO)  
*Mensgericht Coachen* 2009-2011
- Nederlandse Bedrijfsrespondentie 1992-1993
- Opleiding Arbeidszaken/Personeelswerk 1987-1991
- MAVO 1982-1987

### **Trainingen**

- Communicatie, timemanagement, feedback 2013
- NCOI Effectieve Gesprekstechnieken 2009
- AFAS Basis, Rapporten en analyses 2008
- Basisdiploma Salarisadministratie 2007

**Aanvullende informatie**

- In bezit van rijbewijs B en auto
- Goede kennis van Officepakket, Afas Small business (financieel), AFAS Profit (modules HRM, wagenpark en salarisadministratie)

**Nevenactiviteiten/hobby's**

- Bestuurder Stichting 'ChillAut'. Chill avonden voor jongeren met stoornis in het autistisch spectrum (2016- heden)
- Initiatiefnemer Stichting MUS (woonvoorziening jongeren met beperking die niet zelfstandig kunnen wonen) te Leerdam (2018- heden)
- Wandelen en fitness en (Culturele)evenementen bezoeken