

Curriculum Vitae

Persoonlijke gegevens

Naam : Ruben van Esch
Geboortedatum : 24-06-1980
Geboorteplaats : Kotabumi (Indonesië)
Nationaliteit : Nederlandse
Burgerlijke staat : Ongehuwd
Rijbewijs : B
Telefoon : Niet openbaar
E-mail : Niet openbaar

Persoonlijk profiel

Ieder mens is uniek, heeft kwaliteiten en iedereen communiceert op zijn eigen manier. Ik ben graag in contact met andere mensen door te luisteren, te achterhalen wat iemand motiveert. Ik ontwikkel mij graag op zowel werk- als privégebied. In het werk is collegialiteit belangrijk voor mij. Ik heb een goede focus op het werk en vind het leuk om de verdieping te vinden. In mijn vrije tijd heb ik een sterke interesse voor techniek en gadgets (zowel op software als hardware gebied).

Werkervaring

2016 – Heden MediaCompetence

Functie: **applicatiebeheer**

Werkzaamheden:

Het monitoren, bewaken en inrichten van (wervings)acties en evenementen en werkzaamheden uitvoeren zoals het controleren en bewaken van de abonnementsgerelateerde processen.

Applicatiebeheer (productie)

2015 – 2016 DigitasLBI

Functie: **ondersteuning afdeling Service Desk en afdeling Hosting**

Werkzaamheden:

- Het monitoren, bewaken, classificeren en / of redigeren van tickets in het JIRA ticket systeem
- Beheer Service Desk e-mail, omzetten naar JIRA tickets, beantwoorden telefoon
- Ondersteuning van de Service Coördinatoren en incidenteel de afdeling Finance

Functie: **Content Editor voor Vertu**

Werkzaamheden:

- Verzorgen van de content voor de website van Vertu

2015 – 2015 DAS

Functie: **Web Content Manager (via Olympia uitzendbureau)**

Werkzaamheden:

- Inrichten CMS Sitecore door structureren, herstructureren en ordenen van de boomstructuur

2013 – 2015 Blokker / Nextail

Functie: **Content Specialist**

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor de content ten behoeve van het productaanbod van de Blokker webshop
- Contact onderhouden met Category Managers, inkoop en (externe) leveranciers
- Sliders / banners / actielinks / carroussel inplannen en koppelen van links in de digitale folder

Functie: **Customer Service Medewerker (via Creyf's uitzendbureau)**

Werkzaamheden:

- Inkomende gesprekken van klanten afhandelen, alsmede terugbellen

- Het registreren van klantgegevens in IBM Mash-Up / Trinicom KANA, orders naleveren, facturen genereren en verzenden, alsmede schakelen met interne afdelingen en Blokker filialen
- Verantwoordelijk voor de lediging van SITA vuilcontainers van de Blokker filialen
- Opzetten en onderhouden de Blokker klantenservice interne en externe kennisbank

2012 – 2012 **Dalani Home & Living**

Functie: **Assistant Campaign Manager**

Werkzaamheden:

- Verantwoordelijk voor de content op de website en het dagelijks opmaken van de nieuwsbrief

2011 – 2012 **Willemse Verlichting**

Functie: **Administratief Medewerker (tijdelijk)**

Werkzaamheden:

- Het invoeren van de artikelen in de Willemse Verlichting product databank
- Voorbereiden en gereedmaken van de dagelijkse ritten met af te leveren artikelen
- Telefonisch te woord staan van bedrijven die orders plaatsen

Opleiding & cursussen

2016 – 2016 **Fast Lane (Java Talent@Work)**

Ervaring opgedaan met: Introductie programmeren / Introductie Object Oriented Programming / Java SE 8 Fundamentals

2006 – 2010 **Hogeschool van Amsterdam**

HBO Reclame Marketing Communicatie (Bachelor), diploma behaald

1999 – 2003 **Grafisch Lyceum Utrecht**

MBO Multimedia Vormgeven, diploma behaald

Aanvullende informatie

Talen:

Nederlands

Mondeling en schriftelijk (moedertaal)

Engels

Mondeling en schriftelijk

ICT:

- Microsoft Office
- Microsoft Windows
- Adobe Photoshop, Illustrator, Indesign, Dreamweaver, Bridge
- Content Management Systemen

Interesses:

- Software
- Hardware
- Gadgets
- Marketing / Reclame / Content
- Databeheer
- Virtual Machines (VM-Ware Workstation)