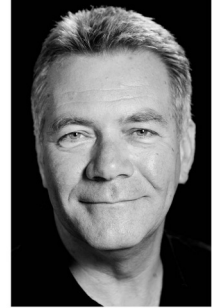


CURRICULUM VITAE

Persoonsgegevens:

Naam: Hockers H.F.A. (Huib)
Woonplaats: Huizen
Geboren: 10 november 1952 te Eindhoven
Burgelijke staat: Gehuwd
Website: www.hockersenmajer.nl
E-mail: huib@hockersenmajer.nl



Reguliere opleidingen

2006 – 2007 MBA (Moderne Bedrijfsadministratie, LOI)
1976 – 1978 Werktuigbouwkunde (T.H. Twente)
1972 – 1976 Koninklijke Marine - officiersopleiding (K.I.M., Den Helder)
1965 – 1970 H.B.S.-b (Bisschoppelijk College, Roermond)

Computerskills

Besturingssystemen DOS, Windows 9x, 2000, XP, Vista, 7, Mac OS X
Kantoorapplicaties MS Office Word, Excel, Access, Outlook
Administratieve appl. KING, Exact/Globe, AccountView, MFGPro, PeopleSoft,
Navision
MRP/ERP-systemen Mapics, MFG-pro

Huidige werkzaamheden

1990 – heden

Zelfstandig gevestigd - Coöperatieve Vereniging Hockers & Majier U.A.

Sinds juli 2006 werk ik als interim administrateur, hoofd administratie/boekhouding voor verschillende opdrachtgevers/klanten in de profit, bijv. detailhandel en non-profit sector, bijv. huisartsen. Mijn klanten zijn ondernemers met BV, Vof of EMZ, vrije beroepsbeoefenaren en organisaties

Werkzaamheden omvatten: opzetten en/of uitvoeren van debiteuren- en crediteurenadministratie en -bewaking, grootboekadministratie, facturatie, verwerken van uren- en kilometerstaten, maand-rapportages en overige managementinformatie opstellen, maandelijks aansluiten van diverse extern opgestelde journalposten waaronder de salarissen, pensioen- en Vutuitkeringen, opstellen periodieke belastingaangiftes en het aanleveren van administraties (digitaal) voor opstelling van de jaarrekeningen door accountants.

Van 1990 tot 1996 heb ik uiteenlopende werkzaamheden gedaan als interim (hands-on) manager en van 1996 tot 2006 voornamelijk coach/begeleider en trainer voor individuen en groepen op het gebied van persoonlijke ontwikkeling en leiderschap.

Algemene beschrijving van werkzaamheden van 1990 tot heden met opsomming van opdrachtgevers:
Administrateur a.i.

Als administrateur richt ik mij er op om de aan mijn zorg toevertrouwde administraties zo eenvoudig mogelijk en transparant in te richten en om zo snel als mogelijk is de administratieve bescheiden te boeken met zo weinig mogelijk openstaande vraagposten (op tussenrekeningen). Daarbij ben ik er tevens op gericht om de bedrijfsprocessen die direct van invloed zijn hierop, bijv. verkoopproces en facturatie, inkoopfacturen en betalingstermijnen, kritisch te volgen en het management hierover te adviseren.

Als Leidinggevende a.i. ligt mijn focus op processen die samenwerking en individueel functioneren bepalen. Zicht op en zorg voor een goed verloop van deze processen is, zo is mijn ervaring, de belangrijkste factor die een organisatie of -afdeling succesvol doet zijn. Mijn leidinggeven omvat zorg voor mensen, middelen en omgeving.

Opdrachtgevers:

HH Piekema Holding BV, HP TOT BV, Fishes Holding BV, HAP Van Daalen en Willems, HAP Beltman, Maatschap 3in1, HAP Faas-Cohen, HAP F.Ogbuli, Thuiszorg Emile, Eatthatapple, Finess, Laura Hagt Theater & Training, OpFilm, Stichting Theater Bara, Stichting Mens en Samenleving, Novib, Railinfrabeheer, Stichting De Voorde, Unicontrol Commodity SA.

Via Uitzendbureau:

BK Bouw, LeaseDeal, Cordares Pensioendiensten BV, Westland Kaas BV, Sandd BV

Overige activiteiten

Naast mijn werkzaamheden als organizer/administrateur, die toch ook dienen om te kunnen voorzien in inkomsten, ben ik op oproepbasis inzetbaar als Eigen Kracht coördinator. Hierbij ben ik faciliterend bezig, als een soort kwartiermaker, voor een aanvrager van een Eigen Kracht conferentie.

Belangrijkste uitgangspunt is om mensen zelf verantwoordelijkheid te kunnen laten nemen voor de omstandigheden in hun leven. Zie hiervoor ook www.eigen-kracht.nl.

Ik ben sportief ingesteld, mijn fysiek houdt van beweging, tennis regelmatig, squash in de winter en wandel en fiets graag.

Als een omvangrijk en doorlopend 'project' ben ik, vaak terwijl ik achter de computer aan het 'echte' werk ben, bezig om mijn collectie platen en bandjes te digitaliseren met behulp van speciale software.

Talen

Nederlands	- moedertaal
Engels	- goed in woord en geschrift
Frans	- goed in woord, redelijk in geschrift
Duits	- redelijk in woord en geschrift

Motivatie en ambitie

Werken is voor mij onlosmakelijk met leven verbonden. Er loopt geen scheidslijn tussen hoe ik ben en wat ik kan privé en zakelijk/professioneel. Daar waar er orde op zaken gesteld kan worden organisatorisch en/of financieel/administratief ben ik op mijn plek. Mijn omgeving ervaart mij als een rustpunt te midden van de dagelijkse hectiek en vertrouwenswaardig. Mijn ambitie is om datgene wat ik weet en kan op eenvoudige wijze in de dagelijkse, en vaak weerbarstige praktijk, tot uitdrukking te blijven brengen.

Huizen,
december 2010