

Curriculum Vitae *Xander Alfrink*



Geboortedatum: 1-12-1977
Geslacht: man
Woonplaats: Uithoorn
Tel.nr.: 06-26038886
Getrouwd met kinderen

Opleidingen

Periode 1996 – 2001
Opleiding Master International Business Studies
Diploma Ja

Periode 1998 – 2000
Opleiding Psychologie (bijvak)
Diploma Propedeuse

Periode 1997 – 1998
Opleiding Nederlands Recht (bijvak)
Diploma Propedeuse

Periode 1990 – 1996
Opleiding VWO (deels in Engeland)
Diploma Ja

Vakopleidingen

Periode 2013 – heden
Opleiding Financial Risk Manager (FRM)
Diploma In opleiding

Periode 2010
Opleiding T-Map
Diploma Ja

Periode 2008 – 2010
Opleiding Actuarieel Analist
Diploma Ja

Periode 2008 – 2009
Opleiding Actuarieel Rekenaar
Diploma Ja

Periode 2004
Opleiding Bachelor Pension & Life Insurance van Akkermans
Diploma Ja

Cursussen

- Excel voor professionals: Macro's, Koppelingen en VBA
- Communicatietechnieken & Persoonlijke effectiviteit
- PRINCE-II Foundation
- Persoonlijk Efficiency Program
- Effectief Managen (Van Veen & Partners)
- Gesepareerd beleggingsdepot (Aegon)

**Werkervaring**

Periode	september 2013 – heden
Organisatie	Onderlinge 's-Gravenhage U.A.
Functie	Projectmedewerker
Werkzaamheden	Herrekenen van gehele traditionele levenportefeuille (uitvaart, (tijdelijke) risicoverzekeringen, lijfrente, stamrecht, erfrente etc) voor bepalen van juiste afkoop en premievrije waarden.
Periode	januari 2012 – november 2013
Organisatie	Zwitserleven
Functie	Actuarieel Analist
Werkzaamheden	Op de afdeling Finance&Risk op het productactuarieel eerste verantwoordelijke voor het programma Lifetime. In deze rol medeverantwoordelijke voor het opstellen van de technische nota (rekenregels) van diverse nieuwe producten. Tevens reviewer voor het implementatieontwerp van het administratiesysteem Lifetime. In deze rol ook medebepalend voor de fasering van invoering van het programma. Voor het testteam een rekentool in Excel/VBA ontwikkeld om testscripts reken technisch te kunnen testen. Geparticipeerd in het Testteam en de werking van Lifetime voor Unit Linked producten getest.
Periode	oktober 2010 – december 2011
Organisatie	Aegon
Functie	Senior Actuarieel Specialist
Werkzaamheden	Verantwoordelijk voor het samenstellen van de maand-, kwartaal (inclusief TRT projectie in Prophet) en jaarcijfers t.b.v. directie en DNB. Hier hoort bij de afstemming met de controllers, externe accountants en externe actuaris, de SOX-controles en analyse. Onderdeel van deze opdracht is het in hoge mate automatiseren, d.m.v. VBA (Excel en Access), van de diverse onderdelen van de cijferoplevering. Tevens is een besparing van 3 FTE (v.d. 4 FTE in totaal) gerealiseerd voor deze werkzaamheden.
Periode	oktober 2010 – maart 2011
Organisatie	Pensioenfonds Randstad
Functie	Informatieanalist
Werkzaamheden	Verantwoordelijk voor het opstellen van 3 Service Level Agreements tussen het pensioenbureau, Nationale Nederlanden en twee pensioenfondsbesturen (Randstad en Flexsecurity). Volledige afstemming gedaan met (medewerkers van het) pensioenbureau, bestuursleden en medewerkers verzekeraar, alsmede een benchmarkonderzoek voor best practice SLA's.
Periode	november 2009 – juni 2010
Organisatie	Delta Lloyd, via detacheerder
Functie	Productspecialist bancaire lijfrente/gouden handdruk
Werkzaamheden	Ter vervanging van zwangerschapsverlof gevraagd voor begeleiden van diverse projecten zoals jaarwerk en introductie van nieuw product bancaire gouden handdruk. O.a. afstemming met marketing, juristen en operationele afdeling.
Periode	juli 2009 – november 2009
Organisatie	Delta Lloyd, via detacheerder
Functie	Project,- offertemedewerker
Werkzaamheden	Het opstellen van een rapport met aanbevelingen om commercieel een

brug te leggen tussen het levenbedrijf en de bank op het gebied van lijfrente. Het opstellen van maatwerk pensioenoffertes voor grotere werkgevers.

Periode juli 2008 – april 2009
 Organisatie Delta Lloyd Bank, via detacheerder
 Functie Senior Medewerker/Teamleider bancaire lijfrente
 Werkzaamheden Het opstellen van procedures inzake de administratieve verwerking van de bancaire lijfrenteproducten en het overdragen aan en inwerken van collega's. Later leidinggegeven aan het team voor een aantal maanden als interim teamleider.

Periode juni 2007 – juni 2008
 Organisatie Cordares N.V.
 Functie Teamleider Leven
 Werkzaamheden Diverse werkzaamheden:

- Het aansturen van een team van 5-9 personen (inclusief HR-cycles).
- Verantwoordelijk voor bezetting van de afdeling door middel van sollicitaties/inhuur externen.
- Verantwoordelijk voor de Leven/Pensioen processen zoals nieuwe aanvragen en verwerking.
- Procesbegeleider van diverse kleinere wetgevingen bijvoorbeeld vastzetten waarde bij premievrij maken pensioenpolis.
- Opstellen SLA met afdelingen pensioenen voor laten uitbetalen van lijfrentes/pensioenuitkeringen.
- Opstellen van Programma van Eisen voor een mogelijk nieuw systeem.

Functie Projectleider
 Werkzaamheden Verantwoordelijk voor de invoering Commissie de Ruiters modellen in samenwerking met marketing/communicatie, productspecialisten, juristen en IT. Daarnaast de invoering van de life-cycle i.h.k.v. de zorgplicht Pensioenwet. Deze invoering heeft geleid tot diverse aanpassingen van formulieren/documenten, rekentools en processen.

Periode december 2005 – juni 2007
 Organisatie AEGON (Den Haag)
 Functie Coördinator Waardeoverdrachten Service Center Pensioen
 Werkzaamheden Diverse werkzaamheden

- Verantwoordelijk voor het proces met jaarlijks 32.000 dossiers.
- Service Level Agreement met externe partner (18 werknemers) onderhouden.
- Kwaliteit waarborgen en meten.
- Aanspreekpunt voor interne (andere afdelingen) en externe (werkgevers/tussenpersonen) personen voor knelpunten en verbeteringen en procesverbeteringen aandragen en uitvoeren.

Functie Projectleider
 Werkzaamheden Diverse werkzaamheden

- Projectleider overdracht van interne processen naar outsource partner.
- Verantwoordelijk voor aansturen kennisoverdracht, kwaliteits-, kwantiteits- en voortgangsbewaking.
- Tevens aanspreekpunt voor diverse afdelingen; verantwoordelijk voor de communicatie en het creëren van draagvlak.

<p> Functie Werkzaamheden </p>	<p> Projectmedewerker In bijvoorbeeld procesverbeteringen (verevening van pensioen), SAS-70 project en inregelen adhoc processen in verband met wetswijzigingen. In deze rol voornamelijk informatie halen en brengen en hierin verantwoordelijk voor de afstemming tussen partijen. </p>
<p> Periode Organisatie Functie Werkzaamheden </p>	<p> augustus 2005 – december 2005 AEGON (Leeuwarden), via detacheerder Operationeel Projectleider Service Center Leven Diverse werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> - Verantwoordelijk voor de processen op de afdeling Service Center Leven. - Nieuwe aanvragen kapitaalverzekeringen. - Wijzigingen bestaande portefeuille (± 300.000 polissen). - Aanspreekpunt en onderhouden contacten externe partner. - Aanspreekpunt voor interne (andere afdelingen/accountmanagers) en externe (klanten/tussenpersonen) knelpunten. </p>
<p> Periode Organisatie Functie Werkzaamheden </p>	<p> april 2004 – juli 2004 AEGON (Leeuwarden) Projectmedewerker Service Center Leven Diverse werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> - Leven producten met beleggingselementen administreren met nadruk op middel tot zware mutatiesoorten. - Uitvoering van Sarbanes & Oxley Act 2002 (SOX). - Werkinstructies schrijven na afstemming met senior gebruikers. - Risicoanalyses en bedenken en invoeren van controlemaatregelen. - Testen en invoeren op afdeling waarbij de medewerkers begeleid werden bij het gebruik van nieuwe afspraken. </p>
<p> Periode Organisatie Functie Werkzaamheden </p>	<p> oktober 2003 – maart 2004 Interpolis (Relan) Projectmedewerker Diverse werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> - Achterstanden oudere waardeoverdrachten wegwerken. - Voorraad van 21.000 gereduceerd tot 5.000 in teamverband. - Mede verantwoordelijk voor de behandeling van verzoeken. - Het maken van berekeningen en opgaven. - Het doen van uitbetalingen en de communicatie naar klanten/pensioenuitvoerders. </p>
<p> Periode Organisatie Functie Werkzaamheden </p>	<p> maart 2003 – september 2003 Nationale Nederlanden Medior Werkvoorbereider Diverse werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> - Inkomende poststukken inschrijven, klaarzetten en verdelen. - De eenvoudige mutaties alvast verwerken. - Waardeoverdrachten gedispenseerde regeling verzorgen, zowel inkomend als uitgaand. </p>
<p> Periode Organisatie Functie Werkzaamheden </p>	<p> augustus 2001 – december 2002 Tokyo Investment (Singapore) Business Manager Klanten adviseren op de futures markt van Hong Kong in Singapore, India en Indonesië. </p>



Nevenactiviteiten

Periode 2007

Activiteit Lid Derde Kamer (schaduwparlement voor ontwikkelingssamenwerking bestaande uit nationale en internationale vertegenwoordigers)

Periode 2006 – 2011

Activiteit Bestuurslid Vereniging van Eigenaren

Talenkennis

Engels Uitstekend

Duits Redelijk

Spaans Basis

Algemene kennis en vaardigheden

Computervaardigheden

- Excel (VBA)
- Word
- Powerpoint
- Access

Systeemkennis

- Klivia (AS400)
- RPS (oracle)
- VAC-LEGO
- VAC-BPF
- AEDAS
- EXTRA! (LIS)
- CAESAR
- WFM
- Unipas
- Placet
- ERA
- Mbol
- Lifetime