

Janneke Schokker

🏠 Baron van Fridaghstraat 35, 7731 DJ Ommen

☎ 06 50 52 62 61

✉ match@jannekezoekteenbaan.nl



Profiel

Ik ben Janneke Schokker uit het mooie Vechtdal. Door mijn jarenlange ervaring in het facilitaire werkveld, kan ik als Officemanager snel schakelen. Ik ben praktisch ingesteld en los problemen zo snel mogelijk op. Servicegericht zijn is mijn tweede natuur geworden en ik ontzorg graag mijn collega's. Ik vind afwisseling in mijn werk fijn, dat geeft me energie. Ik ben goed in het opmaken van documenten en vind het leuk om met online marketing bezig te zijn. Maar ik kan ook goed plannen en structuur brengen daar waar dat nodig is. Kortom, ik ben voor veel dingen inzetbaar en kan goed multi-taken. Collega's vinden mij altijd enthousiast, behulpzaam en oplossingsgericht.

Sociale Media

Linked in profiel

<https://www.linkedin.com/in/jannekeschokker/>

Ervaring

Microsoft Office 365
5 FMIS-programma's
Wordpress/elementor

Interesses

Hardlopen * Postcrossing
'tIsmaWajewendBand Raalte
Reizen * Numerologie
Websites maken

Kwaliteiten

Flexibel en enthousiast
Mens- en servicegericht
Oplossingsgericht en praktisch
Toegankelijk – zowel in 'zijn' als in taal
Processenmaker en structuurbrenger

Referenties

Nader op te geven

Klik hier voor meer informatie:

www.jannekezoekteenbaan.nl

Scholing

Opleidingen

2020

2001 – 2005

1984 – 1988

1978 – 1984

VA academy – Virtueel assistent (mee bezig)

HBO Facility Management (deeltijd) – Hanze Hogeschool Groningen (diploma)

HEAO EJ Bestuurskunde – Windesheim Zwolle (diploma)

VWO – GSG Emmen (diploma)

Cursussen en trainingen (selectie)

2017

doorlopend

doorlopend

LEAN – Lean Yellowbelt

trainingen voor diverse FMIS-programma's

diverse cursussen en trainingen op gebied van ICT

Werkervaring

2019 – heden

2017 – 2019

1999 – 2017

1995 – 1999

1991 – 1995

1989 – 1991

Eigenaar Buro Tjeeens. Ik ondersteun mensen en ondernemers met behulp van numerologie en als virtueel assistent

Arrange Integrated – Hilversum

Als facilitair coördinator werkzaam bij Rabobank Twente-Achterhoek, 5-12 FTE, 5-7 lokale banken

Werkzaamheden o.a.: coördineren werkzaamheden, organiseren bezetting, implementatie LEAN en Gastvrijheid

Rabobank organisatie – diverse locaties en diverse functies

Functies: o.a. servicedeskmedewerker, facilitair coördinator, facilitair manager, projectmedewerker en facilitair specialist

Aandachtsgebieden: Arbo, huisvesting, beveiliging, ICT, inkoop en contractbeheer, BHV, bedrijfscontinuïteit, crisismanagement, schoonmaak, catering, interne communicatie, FMIS-systemen, rapportages, klachtensysteem en het verbeteren van operationele processen

Waterschap Meppelerdiep – Hoogeveen

Coördinator interne dienstverlening: o.a. bewaker huisstijl, assistent-systeembeheer, coördineren werkzaamheden medewerkers post- en archief, receptie, bode en koffiedames

Waterschap De Wold Aa – Ruinen

Beleidsmedewerker bestuur en recht

Waterschap Vollenhove – Vollenhove

Medewerker post- en archiefzaken, administratief medewerker en voorlichter