

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 ben ik gewend om voor mijn collega's klaar te staan. Of het nu gaat om verslaglegging, post verwerken of een procesverbetering, ik draai er mijn handen niet voor om. Het uitvoeren van projecten is de kers op de taart. Ik vind het leuk om met verschillende zaken tegelijk bezig te zijn. Ik kan goed plannen en structuur brengen waar dat nodig is. Kortom, ik ben voor veel dingen inzetbaar en kan goed multi-taken. Collega's vinden mij altijd enthousiast, creatief en oplossingsgericht. Passende competenties voor een managementassistent.

Sociale Media

Linked in profiel

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

Ervaring

Microsoft Office 365
Trello, Canva
Blind typen

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	VA academy – Virtueel assistent (mee bezig)
2001 – 2005	HBO Facility Management (deeltijd) – Hanze Hogeschool Groningen (diploma)
1984 – 1988	HEAO EJ Bestuurskunde – Windesheim Zwolle (diploma)
1978 – 1984	VWO – GSG Emmen (diploma)

Cursussen en trainingen (selectie)

2017	LEAN – Lean Yellowbelt
doorlopend	trainingen voor diverse FMIS-programma's
doorlopend	diverse cursussen en trainingen op gebied van ICT

Werkervaring

2019 – heden	Eigenaar Buro Tjeeens. Ik ondersteun mensen en ondernemers met behulp van numerologie en als virtueel assistent
2017 – 2019	Arrange Integrated – Hilversum Als facilitair coördinator werkzaam bij Rabobank Twente-Achterhoek, 5-12 FTE, 5-7 lokale banken Werkzaamheden o.a.: implementeren diverse processen, centraliseren en coördineren diverse processen 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, verslaglegging, notuleren, projecten
1999 – 2017	Waterschap Meppelerdiep – Hoogeveen Coördinator interne dienstverlening: o.a. bewaker huisstijl, assistent-systeembeheer, coördineren werkzaamheden medewerkers post- en archief, receptie, bode en koffiedames
1995 – 1999	Waterschap De Wold Aa – Ruinen Beleidsmedewerker bestuur en recht
1991 – 1995	Waterschap Vollenhove – Vollenhove Medewerker post- en archiefzaken, administratief medewerker en voorlichter
1989 – 1991	