

# Janneke Schokker

🏠 Baron van Fridaghstraat 35, 7731 DJ Ommen

☎ 06 50 52 62 61

✉ [match@jannekezoekteenbaan.nl](mailto:match@jannekezoekteenbaan.nl)



## Profiel

Ik ben Janneke Schokker uit Ommen. Als Secretaresse van de afdeling Huisvesting ben ik meer dan alleen de agendabeheerder en notulist. Natuurlijk heb ik deze vaardigheden onder de knie, maar mijn jarenlange facilitaire ervaring maakt dat ik snel kan schakelen en gauw andere zaken kan oppakken. Ik heb honderden collega's ondersteund bij hun werkzaamheden. Daarnaast heb ik kennis van huur en verhuur van gebouwen en van sleutel-beheer. In het verleden heb ik stukken geredigeerd en nog steeds zie ik die ene foute d of te of die extra spatie... Ik ben betrokken en heb een groot verantwoordelijkheidsgevoel. Met mijn enthousiasme krijg ik veel voor elkaar.

## Sociale Media

Linked in profiel

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

## Ervaring

Microsoft Office 365

Topdesk

## 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

## 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 (on hold)
2017 – 2019	Arrange Integrated – Hilversum Als facilitair coördinator werkzaam bij Rabobank Twente-Achterhoek, 5-12 FTE, 5-7 lokale banken, 700 medewerkers Werkzaamheden o.a.: centraliseren servicedesk, structureren processen, HR verantwoordelijkheid
1999 – 2017	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, HR-verantwoordelijkheid, maken van rapportages, klachten-systeem en het verbeteren van operationele processen
1995 – 1999	Waterschap Meppelderdiep – Hoogeveen Coördinator interne dienstverlening: o.a. bewaker huisstijl, redigerenstukken, assistent-systeembeheer, coördineren werkzaamheden medewerkers post- en archief, receptie, bode en koffiedames
1991 – 1995	Waterschap De Wold Aa – Ruinen Beleidsmedewerker bestuur en recht
1989 – 1991	Waterschap Vollenhove – Vollenhove Medewerker post- en archiefzaken, administratief medewerker en voorlichter

**Klik hier voor meer  
informatie:**

[www.jannekezoekteenbaan.nl](http://www.jannekezoekteenbaan.nl)