

## Algemeen

---

Geboren: 25/09/1953 te Rotterdam  
Nationaliteit: Nederlandse  
Geslacht: vrouw  
Burgerlijke staat: Gehuwd  
Werk/projectervaring 1 jaar  
Vaste baan

## Opleidingen/cursussen

---

10/2005-12/2005 Universiteit Nyenrode/Top college verander  
managem, Breukelen  
Top college Verander Management  
10/1998-10/2001 Van Harte & Lingsma/Managementstijl  
Coaching, Den Haag  
Coachen middle en hoger management  
03/1995-10/1997 We Care/TP Training, Amsterdam  
Management Training  
01/1993-03/1993 NIVE, Amsterdam  
Succesvol Account Management  
09/1992-12/1992 Mercuri Goldmann, Rotterdam  
Kadertraining Verkoop  
02/1990-01/1994 Lijnco, Groningen  
Grafische Technieken rotatiedruk/afwerking en  
beveiligd drukwerk  
01/1984-09/1985 ISW, Utrecht  
Middle Management

## Werkervaring

---

10/2005-10/2006 Xerox (Nederland) BV, Breukelen  
Cliënt Operations Manager/MT lid a.i.  
werkzaam bij de divisie Xerox Global Services en  
geeft directe leiding aan 25 productiemedewerkers en  
2 Service Coördinatoren verdeelt over 11 vestigingen  
op locaties Hogeschool Rotterdam, Universiteit  
Utrecht. Hogeschool Utrecht en het UMC. De teams

...en, mogelijk meerdere keren en met elke de teams worden gecoacht om zelfsturend binnen de gestelde kaders het gestelde resultaat te behalen. Voer zelf de functionering en beoordeling gesprekken. Verantwoordelijk voor de commerciële doelstellingen van zowel inkoop als verkoop van de producten en diensten, KAM en P&O. Stel zelf de begroting en businessplan op en is hiervoor eindverantwoordelijk. Onderhoudt de contacten met de directie, management en inkoop van de facilitaire diensten en zorgt voor nieuwe omzet bij potentiële accounts. Sluit meerjaren contracten af en stelt deze zelf op. Verantwoordelijk voor productontwikkeling Nieuwe Media.

09/2004-08/2005

Euradius/ Printforce, Alphen aan den Rijn  
Bedrijfsleider/ Manager Operations; MT lid a.i.  
geeft directe leiding aan 34 personen zoals print en afwerkoperators, technisch manager, 4database beheerders, planner en ordermanagement. Voer zelf de functionering- en beoordeling gesprekken. Is verantwoordelijk voor de commerciële doelstellingen van zowel inkoop als verkoop van producten en diensten. Stel zelf de begroting en businessplan op en is hiervoor eindverantwoordelijk. Onderhoud de contacten met grote accounts. Rapporteert wekelijks aan de Algemeen Directeur.

03/2000-09/2004

Stadsdrukkerij Amsterdam NV, Amsterdam  
Manager Grafische Facilitaire Dienstverlening/Prin  
: geeft directe leiding aan 32 reprobeheerders verdeeld over 14 vestigingen, 2 teammanagers en 2 procesoperators. Het team wordt gecoacht om zelfsturend binnen de gestelde kaders het gestelde resultaat te behalen. Voer zelf de functionering en beoordeling gesprekken. Verantwoordelijk voor de commerciële doelstellingen van zowel inkoop als verkoop van de producten en diensten, KAM en P&O. Stel zelf de begroting en businessplan op en is hiervoor eindverantwoordelijk. Onderhoudt de contacten met de grote accounts en zorgt voor nieuwe omzet bij potentiële accounts. Sluit meerjaren contracten af en stelt deze zelf op. Verantwoordelijk voor productontwikkeling Nieuwe Media. Organiseert deelname aan beurzen, congressen en seminars en geeft en verzorgt hiervoor de presentaties. Heeft in opdracht van de Gemeente Amsterdam een Europese Aanbesteding uitgeschreven en afgehandeld voor 1500 gang kopieermachines. Rapporteert wekelijks aan de Algemeen Directeur. Tevens Adjunct Directeur van de totale organisatie (80 fte) en is mede verantwoordelijk voor het te voeren beleid binnen de NV.

- 08/1998-03/2000 SDU Grafisch Bedrijf b.v., Den Haag  
 Manager Database Publishing/Printing; MT lid  
 geeft directe leiding aan 14 printoperators, 2  
 teammanagers en 2 procesbeheerders. Het team  
 wordt gecoacht om zelfsturend binnen de gestelde  
 kaders het gestelde resultaat te behalen. Voer zelf de  
 functionering en beoordelingsgesprekken.  
 Verantwoordelijk voor de commerciële doelstellingen  
 van zowel inkoop als verkoop van de producten en  
 diensten. Stel zelf de begroting en businessplan op en  
 is hiervoor eindverantwoordelijk. Onderhoud de  
 contacten met de grote accounts en zorgt voor  
 nieuwe omzet bij potentiële accounts. Sluit meerjaren  
 contracten af en stelt deze zelf op. Organiseert  
 deelname aan beurzen, congressen en seminars en  
 geeft en verzorgt hiervoor de presentaties.  
 Rapporteert wekelijks aan de Algemeen Directeur.
- 07/1997-08/1998 De Blauwe Werelt/Proforms, Apeldoorn  
 Sales Manager  
 is omzetverantwoordelijk voor het jaarlijks opgestelde  
 budget. Onderhoud de contacten met grote accounts  
 binnen de overheid, zakelijke dienstverlening en  
 universiteiten en sluit hiermee meerjaren contracten  
 af. Zorgt voor nieuwe omzet door middel van het  
 binnenhalen van nieuwe grote accounts. Organiseert  
 deelname aan beurzen, congressen en seminars en  
 geeft en verzorgt hiervoor de presentaties.  
 Rapporteert wekelijks aan de Algemeen Directeur.
- 08/1994-07/1997 Stadsdrukkerij Amsterdam, Amsterdam  
 Sales Manager  
 is omzetverantwoordelijk voor het jaarlijks opgestelde  
 budget. Onderhoud de contacten met grote accounts  
 binnen de gemeenten, overheid, zakelijke  
 dienstverlening, reclamebureaus en universiteiten en  
 sluit hiermee meerjaren contracten af. Zorgt voor  
 nieuwe omzet door middel van het binnenhalen van  
 nieuwe grote accounts. Organiseert deelname aan  
 beurzen, congressen en seminars en geeft en  
 verzorgt hiervoor de presentaties. Rapporteert  
 wekelijks aan de Commercieel Manager.
- 05/1994-08/1994 Multi Rota - België, België  
 Sales Manager a.i.  
 is omzetverantwoordelijk voor het jaarlijks opgestelde  
 budget. Onderhoud de contacten met grote accounts  
 binnen de overheid, zakelijke dienstverlening,  
 reclamebureaus en universiteiten en sluit hiermee  
 meerjaren contracten af. Zorgt voor nieuwe omzet  
 door middel van het binnenhalen van nieuwe grote  
 accounts. Rapporteert wekelijks aan de Algemeen  
 Directeur.

- 02/1990-05/1994      Speciaal Drukkerij Lijnco, Groningen  
National Account Manager  
is omzetverantwoordelijk voor het jaarlijks opgestelde budget. Onderhoud de contacten met grote accounts binnen de gemeenten, overheid, zakelijke dienstverlening, reclamebureaus en universiteiten en sluit hiermee meerjaren contracten af. Zorgt voor nieuwe omzet door middel van het binnenhalen van nieuwe grote accounts. Organiseert deelname aan beurzen, congressen en seminars en geeft en verzorgt hiervoor de presentaties. Rapporteert wekelijks aan de Commercieel Manager.
- 01/1987-02/1990      Samsom Uitgeverij, Alphen aan den Rijn  
Account Manager  
zet samen met de uitgever een nieuw blad binnen de gezondheidszorg op. Werft hiervoor minimaal 80.000 abonnees. Verzorgt de verkoop van advertentieruimte voor personeelsadvertenties en bezoekt hiervoor alle P&O functionarissen binnen de gezondheidszorg en alle reclamebureaus met deze accounts. Sluit jaarcontracten af met de adverteerders en reclamebureaus. Is budgetverantwoordelijk. Geeft direct leiding aan de verkoop binnendienst. Rapporteert wekelijks aan de uitgever.
- 05/1985-01/1987      Het Vrije Volk C.V., Rotterdam  
Cheffin Abonnementen en Advertentieverkoop  
geeft direct leiding aan een verkoopteam buitendienst van 12 personen. Stelt jaarlijks een verkoopplan op voor zowel abonnementen als advertentieverkoop en is hiervoor eindverantwoordelijk. Onderhoud zelf de contacten met grote adverteerders en reclamebureaus en sluit hiermee de jaarlijkse contracten af. Rapporteert wekelijks aan het Hoofd Abonnementen en Advertentieverkoop.
- 08/1983-05/1985      Wegener Uitgeverij, Rotterdam  
Waarnemend Cheffin Advertentieverkoop  
geeft direct leiding aan een telefonisch verkoopteam binnendienst van 22 personen. Stelt jaarlijks een verkoopplan op en is hiervoor eindverantwoordelijk. Onderhoud zelf de contacten met grote adverteerders en reclamebureaus en sluit hiermee de jaarlijkse contracten af. Organiseert en begeleidt jaarlijks de Grote Club Actie. Rapporteert wekelijks aan de Cheffin Advertentieverkoop en de Commercieel Directeur. Vervangt de Cheffin Advertentieverkoop bij haar afwezigheid.

08/1973-08/1983

Het Vrije Volk C.V., Rotterdam

PR medewerkster / Adviseur Abonnementen en Adverte

geeft direct leiding aan een verkoopteam buitendienst van 12 personen. Stelt jaarlijks een verkoopplan op voor zowel abonnementen als advertentieverkoop en is hiervoor eindverantwoordelijk. Onderhoud zelf de contacten met grote adverteerders en reclamebureaus en sluit hiermee de jaarlijkse contracten af. Organiseert deelname aan beurzen en evenementen. Rapporteert wekelijks aan het Hoofd Abonnementen en Advertentieverkoop.

#### Kennis/Eigenschappen

---

#### Kennis expertise

- (financiële) administratieve organisatie inrichten en monitoren
- (geconslideerde) periodieke rapportages verzorgen en toelichten
- bedrijfsmatige risico's in kaart brengen, beheersing initiëren, risk management invullen
- Budgettering, planning & review proces coördineren
- business cases opstellen c.q. beoordelen
- business jaar- en meerjarenplanning coördineren
- commerciële vraagstukken bedrijfseconomisch / cijfermatig onderbouwen
- contract onderhandelingen met derden bedrijfseconomisch ondersteunen
- financieringsvraagstukken in kaart brengen en oplossingen aandragen
- fungeren als aanspreekpunt bij audits
- fungeren als bedrijfseconomische sparringpartner van directie / management
- investeringsbeslissingen bedrijfseconomisch onderbouwen en bewaken
- key performance indicators ontwikkelen, toepassen en vertalen naar implicaties
- kostenbeheersing coördineren en kostenreducties realiseren
- management (on)gevraagd adviseren vanuit bedrijfseconomisch perspectief
- management informatie systeem inrichten en beheren
- managementinformatie ontwikkelen, aanleveren en toelichten
- managen van een afdeling met meer dan 5 medewerkers
- organisatieprocessen monitoren, identificeren en realiseren optimalisaties
- projecten bedrijfseconomische begeleiden
- projecten leiden

## Ervaring

- rendementverbeteringstrajecten coördineren
- resultaatontwikkeling monitoren en adviseren mbt vervolg/aanpassingen
- scenario's ontwikkelen
- verzekeringsaangelegenheden verzorgen
- wettelijke voorschriften en ontwikkelingen mede bijhouden en vertalen naar organisatie
- Administratieve automatisering
- Administratieve organisatie AO/IC richtlijnen
- Audit methoden
- Bedrijfseconomische analyse modellen en methoden
- Beleidsformulering
- Budgetteringsprocessen en methoden
- Business case ontwikkeling
- Business planning processen en methoden
- Calculatiemodellen
- Cash management
- Contracten administratie
- Credit management
- Debiteuren management
- Doelstellingen formulering
- Doorlichten van processen
- Efficiency monitoring
- Facturatie
- Financiële verslaggeving
- Financiering, modellen en methoden
- Inkoopvoorwaarden
- Intercompany pricing
- Investerings, modellen en methoden
- Kengetallen ontwikkeling
- Key performance indicators, kengetallen, prestatie indicatoren
- Kosten berekening/allocatie, modellen en methoden
- Management adviesvaardigheden
- Management informatie ontwikkeling
- Management informatie presentatie & rapportage
- Management informatie systemen
- Management interventie methoden
- Management modellen en methoden
- Planning & control cyclus
- Project management
- Rendementsverbeteringsprocessen
- Risk management
- Scenario ontwikkeling
- Verslaglegging & rapportage modellen en methoden
- Wet- en regelgeving

## Persoonlijkheid

- Advies vaardig
- Analytisch
- Beoordelingsvermogen
- Bruggenbouwer / Diplomatiek met tact
- Collegiaal / Teamspeler
- Commercieel bewustzijn
- Detail gevoel, oog voor details
- Energiek, met inzet
- Flair / Assertief
- Flexibel
- Gevoel voor humor
- Helikopterview
- Incasseringsvermogen
- Inlevingsvermogen
- Integraal / multidisciplinair denkend
- Klantgericht
- Kostenbewust
- Kwaliteitsgericht, perfectionist
- Leergierig
- Luistervaardig
- Omgevingsbewust / Signalerend vermogen
- Onafhankelijke opstelling
- Organisatie talent
- Overtuigingskracht
- Pragmatisch ingesteld / nuchter / no-nonsense
- Pro-actief self starter
- Representatief
- Resultaatgericht / Oplossingsgerichte instelling
- Risicobewust
- Sociaal intelligent / Vlot in de omgang op alle niveaus
- Stressbestendig
- Vasthoudend
- Veranderingsgericht
- Visie / strategische oriëntatie
- Zelfstandig