

Personalia

naam : De Zeeuw-Groeneveld
voornaam : Aletta
adres : Hofstraat 7
3581 TV UTRECHT
telefoonnummer : (030) 254 53 98
gsm : 06 229 768 01
e-mail : info@alettadezeeuw.nl
leeftijd : 41 jaar (01-10-69)
geslacht : vrouw
burgerlijke staat : gehuwd, 2 kinderen
nationaliteit : Nederlandse
rijbewijs : B

Persoonskenmerken

Mijn persoonlijkheid laat zich omschrijven als pro actief, communicatief, hands on, doel- en oplossingsgericht en enthousiast. Door mijn jarenlange allround P&O ervaring ben ik breed inzetbaar binnen het vakgebied.

Beschikbaarheid

In overleg te bepalen: maximaal vier dagen in de week.

Werkervaring op interim basis

- maart 2008 – heden **Zelfstandig ondernemer**
Aletta de Zeeuw HR Support
- 15 juli 2009 – 15 juli 2010 **HR Projecten Centraal Beheer Achmea divisie Directe Distributie:**
- 1 okt. 2009 – 15 juli 2010 HR advies en ondersteuning Ondernemingsraad dDD met als doel professionaliseren OR:
- Stroomlijnen OR processen en instrumenten, waaronder opstellen handboek en reglement
 - Bijdrage aan ontwikkelen identiteit, missie en visie en vertaling daarvan naar doelstellingen
 - Opstellen en uitrol functieprofielen en competentiematrix
 - Voorbereiden en opzetten trainingsdagen
 - Voorbereiden OR Verkiezingen en verzorgen installatie nieuwe OR
 - Verzorgen interne communicatie en ontwerpen intranet pagina
 - Ontwikkelen en uitrol OR Toolkit voor management
 - Vervangen en stroomlijnen ambtelijk secretariaat
- 15 juli - 1 okt. 2009 Ondersteuning werkstroom HR & Changeability bij het transformatieproces van Divisie Informatiemanagement naar Business Change & IT binnen dDD:
- Aanleveren managementtools
 - Analyse medewerkers potentieel m.b.v. HR3P model
 - GAP analyse competenties
 - Voorbereiding OR adviesaanvraag
- 1 juni – 1 aug. 2009 **Werving & selectie** van een aantal senior posities, waaronder senior planner en trafficmanager (HBO niveau)

voor het Customer Contact Center van een grote financiële dienstverlener. Procedure stopgezet door opdrachtgever.

30 okt. 2008 – 1 jan 2009 **Werving & selectie** van twee teammanagers (HBO niveau) voor het Customer Contact Center van een grote financiële dienstverlener. Met succes afgerond.

27 mei – 1 okt. 2008 **P&O Adviseur a.i. Coöperatie Pre-Mervo U.A.**

- Werving & selectie voor een aantal posities waaronder Coördinator planning, Hoofd Inkoop en P&O Adviseur
- Advisering en ondersteuning management op diverse P&O aandachtsgebieden (arbeidsvoorwaarden, ontslagprocedures, opleiding, ziekteverzuim)
- Aanspreekpunt medewerkers op gebied van personele en arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheden

10 april – 21 mei 2008 **Werving & selectie** van drie teammanagers (HBO niveau) voor het Customer Contact Center van een grote financiële dienstverlener. Met succes afgerond.

Werkervaring in vast dienstverband

juli 2005 – maart 2008

P&O adviseur Super de Boer (kantoren) Amersfoort:

- Advisering en ondersteuning directie en management op diverse P&O aandachtsgebieden (arbeidsvoorwaarden, ontslagprocedures, beloning/ beoordeling, opleiding, ziekteverzuim, etc.)
- Begeleiding reorganisatie Laurus: FTE reductie van 550 naar 275
- Bijdrage leveren aan en implementeren van arbeidsvoorwaarden- en arbeidsverhoudingenbeleid, waaronder harmonisatie arbeidsvoorwaarden
- Aanspreekpunt medewerkers en management op gebied van personele en arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheden
- Formatiebeheer, werving & selectie
- Personeelsontwikkeling met als doel kwaliteitsverbetering
- Deelname in projecten, waaronder functiewaardering
- Aansturing personeelssecretariaat

mei 2004 – juni 2005

Stafmedewerker arbeidsvoorwaarden ISS Nederland Utrecht:

- Onderhouden en beheren van arbeidsvoorwaarden instrumentaria
- Advisering en ondersteuning van managers P&O decentraal, management inzake inhoud van wet en regelgeving, diverse regelingen en toepassingen daarvan
- Deelname projectgroepen en commissies

apr 2001 – apr 2004

Personeelsfunctionaris ISS Food Services/ISS Nederland Utrecht:

- Advisering en ondersteuning directie en (lijn)management op diverse P&O aandachtsgebieden (arbeidsvoorwaarden, ontslagprocedures, beloning/ beoordeling, opleiding, ziekteverzuim, etc.)
- Bijdrage leveren aan ontwikkeling van alsmede uitvoeren van P&O beleid en instrumentarium

- Aanspreekpunt medewerkers en management op gebied van personele en arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheden
- Personeelsadministratie
- Werving & selectie

mei 2000 – mrt 2001

Personeelsfunctionaris Informat Baarn:

- Werving, selectie en introductie nieuwe medewerkers;
- Afhandelen sollicitatieprocedures
- Opstellen contracten
- Onderhoud en beheer van Personeelsinformatie systeem (APAS), waaronder personeelsadministratie, verzuimregistratie, studieregistratie, etc.
- Verzorgen van managementrapportages
- Bijhouden wettelijke regelingen
- Onderhouden van relaties met uitzendorganisaties
- Aanspreekpunt voor medewerkers

apr 1999 – apr 2000

Senior Intercedente Tempo-Team Uitzendbureau (Utrecht):

- Beleidsmatige taken
- Aansturen/begeleiden medewerkers
- Vervanging manager bij afwezigheid
- Overige taken: zie hieronder

sep 1996 - mrt 1999

Intercedente Tempo-Team Uitzendbureau (Groningen/Utrecht):

- Acquisitie en relatiebeheer
- Werven, selecteren en opleiden van uitzendkrachten
- Administratieve werkzaamheden

jan 1991 - aug 1996

Vestigingsmanager The Body Shop Groningen:

- Inkoop assortiment
- Werving en selectie winkelmedewerkers
- Aansturen, begeleiden en trainen medewerkers
Verantwoordelijk voor dagelijkse gang van zaken
- Verzorgen van diapresentaties en gastcolleges
- Verkoop en advies

Nevenactiviteiten

2006 – heden

: Lid Stichting Speelplezier Oudwijk Noord.

Opleidingen

2000/2002

: Hoger Personeelsmanagement via ISBW (afgerond)

1998

: HEAO Bedrijfseconomie examen aan Hanzehogeschool te Groningen (deeltijdopleiding). Scriptie-onderwerp: Wet Flexibiliteit en Zekerheid

1989

: MDS C-differentiatie examen aan scholengemeenschap voor Commercieel Onderwijs te Groningen

1986

: Mavo-examen aan Rölingcollege te Groningen

Cursussen

2009

: Vaardigheidstraining Powerpoint

2007

: Competentiegericht Beoordelen

2000

: APAS Basis en Beheer bij Getronics HR Solutions

1999

: Engels aan Volksuniversiteit Utrecht

1998 : Verkooptraining Tempo-Team
1997 : Basiscursus uitzendmedewerker
1990 : Vak- en ondernemersdiploma 'Parfumerie'

Talen

- Goede beheersing van Nederlands en Engels in woord en geschrift.

Computerervaring

- Beheersing van Microsoft Office, Internet, APAS, EMIS, SAP-HR.

Hobby's

- Koken, skiën, sporten en lezen.