

Curriculum Vitae

Persoonlijke gegevens

Naam Inge Jutte-Verweij
 Adres Roggestraat 32
 Postcode 8148 ND
 Woonplaats Lemele
 Telefoonnummer 0572 – 330 868
 Email inge@givingbalance.nl
 Website www.givingbalance.nl

Geboortedatum 3 juni 1969
 Geboorteplaats Pijnacker
 Burgerlijke staat gehuwd
 Kinderen 1 zoon van 8 jaar
 Nationaliteit Nederlandse
 Rijbewijs B

Opleidingen

1990 - 1991 NGPR-A / PR & Voorlichting
 1987 – 1988 Euro College te Rotterdam – Toeristisch medewerkster allround (diploma)
 1987 – 1988 SEPR – Vakbekwaamheid voor het reisbureaubedrijf (diploma)
 1981 – 1987 HAVO – Huygens Lyceum te Voorburg (diploma)

Cursussen

2008 Summerclass 'Sturen & samenwerken' (Managementsupport)
 2004 Organiseren van evenementen
 2002 MS Office 2000
 1999 Powerpoint
 1998 Time management voor secretaresses
 1996 SOGA – basiscursus Chemisch Afval A
 1991 Cursus Spaans

Werkervaring

2008 Giving Balance, Management- en projectondersteuning
 Freelance secretaresse/projectondersteuner.
 Als zelfstandige, samen met Giselle Ras, Giving Balance gestart.
 Opdrachten afgelopen jaar:

- VHD/Europ Assistance; vervangen directiesecretaresse.
- Menzis, ondersteuning personeelsblad Menzen.
- Electrabel Nederland; secretaresse / projectassistent.

2007 Menzis te Zwolle

- Managementassistente Corporate Communicatie (uitzendbasis)
 - Met als kerntaken: communicatie en agendabeheer, correspondentie, informatieverwerking- en beheer en uiteraard alle overige secretariële werkzaamheden.

1999 – 2007

Koninklijke Vereniging MKB-Nederland te Delft

- Coördinator verenigingsactiviteiten
 - Verantwoordelijk voor een effectieve planning, organisatie, coördinatie en uitvoering van alle verenigingsactiviteiten van MKB-Nederland zoals Algemene Ledenvergaderingen, Jaarcongressen, Zomerborrels, Bestuursoverleggen en bijeenkomsten.
Onderhouden van contacten met samenwerkingspartners en organisaties van de gezamenlijke activiteiten.
Bewaken budgetten, analyseren en evalueren van alle verenigingsactiviteiten.
Verantwoordelijk voor beheer van onderliggende administratie (projecten, processen, documentatie, draaiboeken, planning, werkwijze).
Verantwoordelijk voor algemene informatievoorziening aan leden en extern geïnteresseerden.
Leidinggevende van secretariael medewerkster.
Secretaris van de Ondernemingsraad.
- Assistent coördinator verenigingsactiviteiten
 - Assisteren bij organisatie van 100-jarig jubileumfeest van MKB-Nederland en het International Small Business Congres, een groot meerdaags internationaal congres.
Verantwoordelijk voor de planning, organisatie, coördinatie en uitvoering van workshops en activiteiten met samenwerkingspartners.
- Secretaresse adjunct-directeur Stichting Projecten
 - Alle voorkomende secretariële werkzaamheden, beoordelen projectvoorstellen, bewaken en ondersteunen van diverse projecten, eerste aanspreek- en coördinatiepunt voor de Stichting Projecten.

1996 – 1999

Van Gansewinkel te Zoetermeer

- Directiesecretaresse
 - Alle voorkomende directie- en secretariële werkzaamheden, notuleren van alle afdelingsoverleggen alsmede het MT-overleg. Kwaliteitsbeheerder ISO, VCA en Certiva certificeringen. Leidinggevende van junior secretaresse en telefoniste/receptioniste.

1993 – 1996

Toerkoop reisbureau de Groot te Vlaardingen

- Allround reisadviseuse en adviseuse voor groepsreizen
 - Adviseren, organiseren en begeleiden van groepsreizen in binnen- en buitenland

1992 – 1993

Floriade 1992 te Zoetermeer

- Assistent afdeling Public Relations
 - Alle voorkomende secretariële taken, assisteren bij de voorbereiding van persbijeenkomsten en opzetten en uitvoeren van promotionele acties

1991 – 1992

Brooks reisburo te Delft

- Allround reisadviseuse

1988 – 1991

Toerkoop reisbureau Bodegraven te Bodegraven

- Allround reisadviseuse

Persoonlijke eigenschappen

Zelfstandig, verantwoordelijk, proactief, flexibel, communicatief sterk, sociaal, multi-inzetbaar, representatief, betrouwbaar, enthousiast, integer, stressbestendig.

Nevenactiviteiten en hobby's

Diverse sporten (o.a. spinning, mountainbiken, skiën, tennissen, duiken), reizen, koken en theaterbezoek.

Bijzonderheden

Per 1 januari 2007 verhuisd van Zuid-Holland naar Overijssel

Van februari – juli 1992 wereldreis gemaakt door Australië en zuidoost Azië

Van juni – september 1987 als au-pair in Tennessee / USA gewerkt