

# CURRICULUM VITAE

## Personalia

naam : De Zeeuw-Groeneveld  
voornaam : Aletta  
woonplaats : Utrecht  
gsm : 06 229 768 01  
e-mail : [info@alettadezeeuw.nl](mailto:info@alettadezeeuw.nl)  
leeftijd : 39 jaar (01-10-69)  
geslacht : vrouw  
burgerlijke staat : gehuwd, 2 kinderen  
nationaliteit : Nederlandse

## Persoonskenmerken

Mijn persoonlijkheid laat zich omschrijven als pro actief, communicatief, hands on, doel- en oplossingsgericht en enthousiast. Door mijn jarenlange allround HRM ervaring ben ik breed inzetbaar binnen het vakgebied in, bij voorkeur, een dynamische omgeving.

## Beschikbaarheid

In overleg te bepalen: drie tot vier dagen in de week.

## Werkervaring

- maart 2008 – heden : **Zelfstandig ondernemer**  
Aletta de Zeeuw HR Support
- 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 2008 – 1 okt 2008 : P&O Adviseur a.i. Coöperatie Pre-Mervo U.A.
  - Advisering en ondersteuning directie en management op diverse P&O aandachtsgebieden (arbeidsvoorwaarden, ontslagprocedures, opleiding, ziekteverzuim);
  - Werving & selectie;
  - 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.
- 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 Informaat 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.

### **Opleidingen**

2000/2002 : Hoger Personeelsmanagement (afgerond).  
 1998 : HEAO Bedrijfseconomie examen aan  
 Hanzehogeschool te Groningen (deeltijdopleiding). Scriptie-  
 onderwerp: Wet Flexibiliteit en Zekerheid.

### **Cursussen**

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.