

CURRICULUM VITAE

Personalia:

Naam : Ardy Kuipers
e-mail : a.kuipers@orgadesk.nl

Competenties:

resultaatgerichtheid en pragmatisme
probleemoplossend en analytisch vermogen
creativiteit, humor en relativiseringsvermogen
overtuigingskracht, onderhandelingsvaardigheden en helikopterkwaliteit
prima schriftelijk en mondeling uitdrukkingsvermogen

Werkervaring:

2008 tot heden : **Zelfstandig ondernemer; directeur/eigenaar van Orgadesk, professional organizing**
zie ook www.orgadesk.nl

2005 – 2008 : **Diverse activiteiten**
Bedrijfadvisering
Organizers activiteiten
Administratieve werkzaamheden voor stichtingen en verenigingen

2002 – 2005 : **Beleidsadviseur/landelijk projectleider regionalisering**, Stichting Arbeidsmarktbeleid Sectorfondsen Zorg en Welzijn, Utrecht
De Sectorfondsen Zorg en Welzijn ondersteunden sociale partners bij het ontwikkelen en uitvoeren van landelijke en regionaal beleid op het gebied van arbeidsmarkt, werkgelegenheid, en opleidingen in tien CAO-branches. De Stichting arbeidsmarktbeleid was het uitvoerend bureau van de Sectorfondsen. Het is opgeheven per 1 januari 2005. Taakgebieden betreffen de beide (afzonderlijke) sectoren zorg en welzijn.

Taken:

- versterking van de infrastructuur van regionaal arbeidsmarktbeleid
- advisering en professionalisering regio's, evaluatie van hun beleid / projecten
- ontwikkeling van landelijk beleid inzake regionalisering; advisering aan Sociale Partners

- projectmanagement

- relatiebeheer en netwerkcontacten

Verantw.-heden:

- supervisie subsidieregelingen (15 mln) inhoudelijk en procedureel

Resultaat:

- Het regionaal arbeidsmarktbeleid is versterkt doordat negatieve factoren als slechte relaties, wederzijdse onbetrouwbaarheid in het nakomen van afspraken, wantrouwen, onwerkbaar procedures, geringe resultaatgerichtheid en ontbreken van samenhang met landelijke projecten, zijn omgebogen naar een aantoonbaar versterkte en meer resultaatgerichte regionale structuur met goede relaties.

1999 – 2002 : **Senior beleidsmedewerker** Utrechtse Werkbedrijven, Utrecht.
Utrechtse Werkbedrijven is een reïntegratiebedrijf voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Uitvoering van gesubsidieerde arbeid is daarbij een middel. UW heeft ± 2000 werknemers waarvan ruim de helft is gedetacheerd.

Taken:

- strategisch beleid: advies en beleidsvoorstellen aan de directie

- uitvoerend beleid: ontwikkelen methodieken, procedures

- lid van het managementteam

- projectleiding

- vertegenwoordiging van de directie in externe relaties, lokaal en landelijk

Verantw.-heden:

- verantwoordelijk voor beleidsontwikkeling tbv inhoudelijke en procedurele kwaliteitsverbetering van reïntegratietrajecten en consultants

Resultaat:

- door professionalisering en procedurebeschrijving is de grondslag gelegd voor resultaatgericht werken met als (nieuw) doel: uitstroom uit gesubsidieerde arbeid

1997 - 1999 : **Hoofd detachering** Utrechtse Werkbedrijven, Utrecht.

- Taken:
- leiding geven aan een team van personeelsconsulenten (HBO/Ac) en ondersteunend personeel (\pm 15 personen), resultaatverantwoordelijk
 - lid van het van het managementteam
 - werving en selectie stafpersoneel
 - relatiebeheer met externe organisaties en overheden
- Verantw.heden:
- verantwoordelijk voor trajectbegeleiding van gemiddeld 600 gedetacheerden in het kader van WIW, WSW en I/D.
- Resultaat
- het team heeft een zeer turbulente en onzekere periode in goede teamgeest doorstaan en haar doelstellingen gerealiseerd.

1994 – 1997 : **Personeelsconsulent gesubsidieerde arbeid**, Stichting Trajectplan, Utrecht.
De Stichting Trajectplan was een uitvoeringsorganisatie voor gesubsidieerde arbeid en is in 1998 gefuseerd met UW

- Taken:
- werving en selectie
 - uitvoering werkgeverstaken voor gedetacheerden (aanstellingen en ontslagzaken, proeftijd- en functioneringsgesprekken, ziekteverzuimbegeleiding, coaching en loopbaanbegeleiding)
 - acquisitie van vacatures en vacaturebeheer
 - relatiebeheer werkgevers

1987 - 1994 : **Supportconsultant implementaties** Wang Nederland bv, Culemborg.
Wang Nederland was een Amerikaans computerbedrijf, leverancier van hard- en software. Het bedrijf is inmiddels overgenomen.

- Taken:
- sales support (advisering, technische installatie en implementatie van hard- en software)
 - ontwikkelen van lesmateriaal, geven van trainingen en presentaties

1972 - 1986 : **Diverse functies** waaronder:

- leerkracht op verschillende basisscholen
- bestuurlijke functies
- auteur van een wekelijkse rubriek in een regionaal dagblad, tevens correspondent en recensent
- freelance vertaler Frans - Nederlands en auteur van teksten voor brochures

Opleiding:

1961 - 1968 : Gymnasium α , Gymnasium Haganum, Den Haag

1968 - 1969 : Franse taal en letterkunde, RU Leiden

1969 - 1972 : Pedagogische academie, Amsterdam

1985 - heden : Cursussen en trainingen op het gebied van informatica, pc-applicaties, presentatietechnieken, projectmatig en klantgericht werken, kwaliteitsontwikkeling en audittraining ISO 9001, diverse trainingen op het gebied van personeelszaken, communicatiestijlen.

Overige vaardigheden:

Frans en Engels goed, Duits redelijk in woord en geschrift