

## Contact

- 06 12 34 56 78
- sanne.voorbeeld@example.com
- Rotterdam
- Mijn LinkedIn profiel

## Vaardigheden

### Hard skills

- Projectplanning in MS Project
- Budgetbewaking en meerwerk
- Aanbestedingen en offertes beoordelen
- Meerjarenonderhoudsplan (MJOP)
- Excel, gevorderd
- VCA VOL

### Soft skills

- Houdt overzicht als het druk is
- Duidelijk in de communicatie
- Schakelt makkelijk tussen werkvloer en directie
- Neemt zelf initiatief

### Talen

- Nederlands, moedertaal
- Engels, C1 (vergevorderd)

# Sanne Voorbeeld

## Projectcoördinator

Projectcoördinator met acht jaar ervaring in verbouwingen en verhuizingen van kantoor- en zorglocaties. Houdt overzicht als er veel tegelijk speelt, schakelt makkelijk tussen aannemer, directie en de mensen die er werken, en stuurt op planning, budget en een oplevering waar men de volgende dag mee vooruit kan. Zoekt een rol met veel zelfstandigheid en direct contact met de werkvloer.

## Werkervaring

### Projectcoördinator

mrt 2021 t/m heden

*Voorbeeld Projecten B.V.*

Bureau voor huisvestingsprojecten, ongeveer 40 medewerkers, opdrachtgevers in kantoor en zorg.

- Stuurt vier tot zes verbouwprojecten tegelijk aan, van de eerste opname tot de oplevering en de nazorg.
- Bewaakt per project de planning en het budget en rapporteert daar wekelijks over aan de directie.
- Is het vaste aanspreekpunt voor aannemers, installateurs en de gebruikers van het pand.
- Legt afspraken en meerwerk vast, zodat achteraf duidelijk is wat er is besloten en waarom.

#### Resultaten:

- Bracht de gemiddelde doorlooptijd van een verbouwing terug van 14 naar 11 weken.
- Leverde in 2024 negen van de tien projecten op binnen het afgesproken budget.

### Projectmedewerker huisvesting

sep 2018 t/m feb 2021

*Stichting Kernpunt*

Maatschappelijke organisatie met twaalf locaties in Zuid-Holland.

- Coördineerde de verhuizing van drie locaties, inclusief inventarisatie, planning en communicatie naar bewoners.
- Verzorgde de aanbesteding van schoonmaak en onderhoud en beoordeelde de offertes.
- Hield het meerjarenonderhoudsplan bij en agendeerde het elk jaar bij het bestuur.

#### Resultaten:

- Verlaagde de onderhoudskosten met 12 procent door contracten te bundelen.

*Eerdere ervaring*

2015 t/m 2018

## Contact

- 06 12 34 56 78
- sanne.voorbeeld@example.com
- Rotterdam
- Mijn LinkedIn profiel

Bureau Sluiswerk (2017 t/m 2018)  
Van Dijkhof Interieur (2015 t/m 2017)

- Ondersteunde projectleiders bij de planning, de inkoop en de administratie van kleinere verbouwingen.

## Opleiding

**Hogeschool Rijndelta** 2011 t/m 2015  
Facility Management, HBO  
*Afstudeeronderzoek naar de doorlooptijd van interne verhuizingen.*

**ROC Deltapoort** 2007 t/m 2011  
Bouwkunde, MBO niveau 4

## Cursussen

**VCA VOL** 2022  
PBNA

**Prince2 Foundation** 2020

## Nevenactiviteiten

**Penningmeester** 2019 t/m 2023  
Buurtvereniging De Kade  
*Beheerde de jaarbegroting en organiseerde twee buurtactiviteiten per jaar.*