



## Ervaren beleidsmedewerker (V) (32-38 uur)

### Steekwoorden:

- Beleid ontwikkelen en schrijven
- Regelgeving
- Projectmanagement
- Plannen en organiseren
- Analytisch
- Besluitvaardig

## WERKERVARING

### VERTAALDIENSTEN EN JURIDISCH ADVIES / 2016 - HEDEN

- Beëdigde juridische vertalingen in het Nederlands en Turks (overheid, bedrijven en particulieren)
- Organiseren van trainingen en activiteiten ten behoeve van permanente educatie voor tolken en vertalers
- Juridisch advies (bestuursrecht)

### ADVISEUR EN COÖRDINATOR / 2015 - 2017

- Vormgeven samenwerkingsverbanden binnen de woningmarktregio haaglanden
- Juridisch en strategisch adviseren en coördineren in een netwerk van gemeenten, corporaties, provincies en derden.
- Opstellen, evalueren, aanpassen en juridische toetsing van regelgeving
- Juridisch en strategisch adviseren aan interne en externe stakeholders
- Processen en projecten coördineren intermediair gemeenten en derden (woningcorporaties en ministeries) organisatie van bijeenkomsten, seminars en lobby's
- Projectleider
- In rechte vertegenwoordigen van bestuur bij bezwaar en beroep.
- Advies en beleid op het gebied van wonen juridisch/bestuurlijk/politiek
- Beheer budget en subsidiegelden

- Organisatie van bijeenkomsten, seminars en lobby's

#### **SR. BELEIDSADVISEUR WONEN / 2009 - 2015**

- Adviseren van bestuur en ambtelijke organisatie van het regionale samenwerkingsverband en gemeenten op het gebied van wonen
- Bewaken juridische kwaliteit regelgeving

#### **BELEIDSADVISEUR BESTUURLIJKE EN JURIDSICHE ZAKEN / 2003 - 2008**

- Adviseren van het bestuur van het regionale samenwerkingsverband Haaglanden op het gebied van wonen, zorg en milieu
- Advies en beleid op het gebied van juridisch/bestuurlijk/politiek
- Opstellen en termijnbewaking bestuur contracten
- Bewaken juridische kwaliteit regelgeving
- Coördineren bestuurlijke en politieke processen
- Organiseren van ambtelijke en bestuurlijke bijeenkomsten
- Participeren project- en werkgroepen
- Secretaris bezwarencommissie
- Plaatsvervangend contactpersoon nationale ombudsman externe klachtprocedure
- Lobbyen

#### **JURIDISCH ADVISEUR EN PROCESVERTEGENWOORDIGER / 2001 - 2002**

- Adviseren en in rechte vertegenwoordigen van het bestuur en gemeentelijke instellingen
- Adviseren interne stakeholders inzake politieke, bestuurlijke en juridische onderwerpen (ambtenarenzaken, huisvesting en urgenties)
- Procederen bij bezwaar en beroep (onderhandelen en mediation)
- Redigeren processtukken
- Woordvoerder namens verweerder

#### **HEFFINGSMEDEWERKER / 2000-2001**

- Bij diverse gemeenten werkzaamheden op het gebied van de wet waardering onroerende zaken.
- Juridisch advies, bezwaarprocedures en belastingadministratie



## OPLEIDING

**HAVO / DIPLOMA 1992**

**MEAO + INTERNATIONALE SECRETARESSE-OPLEIDING / DIPLOMA 1994**

**SOCIAAL JURIDISCHE DIENSTVERLENING / DIPLOMA 1995**

**NEDERLANDS RECHT, STAAT- EN BESTUURSRECHT / DIPLOMA 2001**

**JURIDISCH VERTALEN IN STAFZAKEN / DIPLOMA 2015**

## VAARDIGHEDEN & COMPETENTIES

- Nederlands (schriftelijk en mondeling uitstekend)
- Engels (schriftelijk en mondeling goed)
- Turks (schriftelijk en mondeling uitstekend)
- Frans (schriftelijk en mondeling goed)
- Microsoft Office 365
- Stressbestendig
- Besluitvaardig
- Overtuigingskracht
- Analytisch
- Resultaatgericht en verbindend