

Curriculum Vitae

Personalia

Naam: Saskia Laane
Voorletters: S.E.H.M.
Geboortedatum: 22-07-1968
Geboorteplaats: Laren (NH)
Nationaliteit: Nederlandse
Burgerlijke staat: alleenstaand, 3 kinderen
Adres: Beethovenlaan 15, 1411 HR Naarden
Telefoonnummers: 035-6780669 gsm: 06-24781834
Email adres: laane.saskia@gmail.com

Profiel

Bedrijfskundig gevormde professional met sterke analytische en organisatorische vaardigheden. Heeft na een start in de confectie-industrie, uitgebreide kennis en ervaring opgebouwd in de werving en selectie van personeel, op het gebied van arbeidsmarktcommunicatie en als trainer communicatieve vaardigheden. Werkhouding is pro-actief, kwaliteitgedreven, resultaatgericht en flexibel. Zoekt een inspirerende functie bijvoorbeeld op het vlak van arbeidsmarktcommunicatie, op het gebied van instroom, doorstroom en uitstroom van personeel of richting managementdevelopment (coaching, training en opleiding). Beschikbaar voor circa 24-28 uur per week.

Werkervaring

01/2007 - heden **Waterlandziekenhuis Purmerend** **Recruiter**

Verantwoordelijk voor: werving en selectie van medewerkers, management en medische staf
Behaalde resultaten: recruitmentorganisatie verder gestructureerd: selectie en implementatie recruitment management systeem, herziening diverse procedures, opbouw kandidaten portefeuille, nieuwe arbeidsmarktcommunicatie strategie ontwikkeld mede op basis van een uitgebreid arbeidsmarkt en werkgeversimago onderzoek.
Terugkerende werkzaamheden: adviserende leidinggevendende m.b.t. wervingsactiviteiten per vacature, schrijven vacatureteksten; uitzetten vacatures, contractonderhandelingen w&s bureaus, begeleiden werving en selectieprocedures, verzorgen interne trainingen

12/2004 – 05/2006 **Deloitte Nederland** **Interim Senior Talent Consultant (06/2005-05/2006)**

Bijzonder Onderzoek en Integriteitsadvies, Amstelveen

Doelstelling: wegwerken recruitmentachterstand, werving en selectie van ervaren specialisten, consultants en managers (o.a. Juristen, Registeraccountants, bedrijfs- en bestuurskundigen)
Behaalde resultaten: recruitmentorganisatie voor deze zeer specialistische afdeling opgezet, recruitmentstrategie ontwikkeld incl. budgettering en formatieplanning; wervings- en functie/competentieprofielen ontwikkeld, recruitmentachterstand weggewerkt
Terugkerende werkzaamheden: uitzetten vacatures, CV selectie en eerste persoonlijke selectie, plannen en begeleiden verdere procedure, voeren arbeidsvoorwaardengesprekken

Interim Recruitment coördinator (12/2004-05/2005)

Group Support Centre, Rotterdam (hoofdkantoor)

Doelstelling: uitvoeren projectopdracht en vervanging i.v.m. Zwangerschapsverlof
Behaald resultaat: strategisch recruitmentplan voor Nederlandse organisatie ontwikkeld, betreffende o.a. Strategie, formatiebehoefteplanning, arbeidsmarktcommunicatie, interne organisatie en structuur, sourcing en selectie.
Terugkerende werkzaamheden: coördineren landelijke recruitmentactiviteiten en onderwerpen

05/2000–12/2002 NIS trainingen B.V. Utrecht
Trainer adviseur

Werkzaamheden: Ontwikkelen en geven van communicatieve vaardigheidstrainingen op het vlak van onderhandelen; recruitment; klantcontacten; presenteren; conflicthantering etc. Ontwikkelen cursusmateriaal; schrijven offertes, hand-outs en persoonlijke evaluaties; relatiebeheer en acquisitie van opdrachten voor in-company trainingen

03/1996–10/1999 Boelen Adviesgroep B.V. Leusden
Werving en Selectie consultant

Werkzaamheden: relatiebeheer, acquisitie en vervullen van werving en selectie opdrachten
Vervulde vacatures: van (senior)accountmanager tot bedrijfsleider en commercieel/algemeen directeur binnen o.a. de voedingsmiddelen- grafische- financiële en textiel/confectie branche

09/1993–02/1996 Interface Fashion BV
Managementtrainee (02/1995-02/1996)

Opleiding tot manager; doel: verkrijgen inzicht in specifieke bedrijfsprocessen en opdoen kennis en ervaring op het vlak van leidinggeven en interne communicatie
Werkzaamheden: meedraaien op alle afdelingen, uitvoeren van projecten en onderzoek

Assistent Product Manager (09/1993-02/1995)

Werkzaamheden: relatiebeheer, schrijven offertes, collectie-ontwikkeling in samenwerking met klanten en stylisten, inkoop, productieplanning, orderverwerking, coördinatie interne logistiek

Afgeronde Opleidingen

1992-1994 Masters of Business Administration (MBA)

NIMBAS, Netherlands Institute of MBA Studies, Utrecht en
University of Bradford MC, Bradford UK (één semester)
specialisatie: International Management

1988-1992 Technisch Commerciële confectiekunde (Ing)

Instituut voor confectie "Mr. Koetsier" (HTS), Amsterdam
specialisatie: Technisch Management, Stages in Brussel en Toronto

1980-1987 V.W.O.

Willem de Zwijger College, Bussum

Cursussen

2009	Schrijven van vacatureteksten (AMC Academie)
2007	Masterclass Zoekmachinemarketing voor recruiters (Media/HR Plaza)
2005	Targeted Selection, competence based interviewing (DDT)
1999	Gedrag gericht Interviewen (LTP)
1998	Acquisitie en opdrachtverwerving (MKB)
1996	Interne communicatie (HES)

Bijzonderheden

Computervaardigheden:	MS Office, Taleo, Easycruit
Taalvaardigheden:	Engels en Duits goed in woord en geschrift, Frans conversatie
Nevenactiviteiten:	Actief als vrijwilliger op school en hockeyclub
Hobby's:	Duiken, tennis, hockey en golf
Referenties:	Op verzoek beschikbaar