



M +31 6 127 20 903

E-MAIL info@interimpeoplemanagement.nl

WEBSITE www.interimpeoplemanagement.nl

LINKEDIN www.linkedin.com/company/interim-people-management/

EVEN VOORSTELLEN

Ik ben Angela van der Zijden, een allrounder met jarenlange ervaring binnen de overheid (gemeenten en provincie) en de zorg (GGZ en GHZ). Als senior-adviseur, manager en/of opdrachtgever breng ik deskundigheid, rust en vertrouwen in een snel veranderende omgeving. Het geeft mij energie om te bouwen en richting en focus aan te brengen in complexe omstandigheden. Ik verdiep mij in wat er speelt en leeft binnen de organisatie en benut die bevindingen om advies uit te brengen in een meer overstijgend perspectief. Ik investeer graag in het opbouwen van prettige werkrelaties, onderling vertrouwen en verbinding. Belangentegenstellingen of conflicten diep ik uit en maak ik inzichtelijk. Ik ben reëel in wat er wel of niet mogelijk is en houd daarbij het grote belang in de gaten. Daarnaast ben ik resultaatgericht en is jullie opdracht mijn opdracht.

PERSONALIA

Nationaliteit	:	Nederlandse
Geboortedatum	:	28 maart 1979
Woonplaats	:	Waddinxveen

OPLEIDING

2005 – 2008	Hogere Bestuursdienst Opleiding (HBDO) <u>Specialisatie: Bestuur, Beleid en Management</u> , Bestuursacademie te Amsterdam.
2001 – 2002	WO Sociaal Culturele Wetenschappen <u>Beleid, Communicatie en Organisatie</u> , Vrije Universiteit te Amsterdam.
1997 – 2001	HBO Culturele en Maatschappelijke Vorming <u>Specialisatie: Kunst- en cultuurmanagement</u> , Haagse Hogeschool te Den Haag.
1991 – 1997	VWO <u>Atheneum</u> , Christelijk Lyceum te Gouda

WERKERVARING

November 2024 - heden **Gemeente Voorschoten**

Taken en verantwoordelijkheden als Teammanager Projecten, Communicatie en Ondersteuning:

- Strategische advisering en ondersteuning directie en bestuur
- Leidinggeven aan de clusters Projecten, Communicatie en Bestuurs-, Management- en Projectondersteuning (30 medewerkers in totaal)
- Ambtelijk opdrachtgever diverse afdelingsoverstijgende projecten (fysiek, sociaal en concern)
- Ontwikkeling en implementatie projectmethodiek
- Vertegenwoordiging gemeente bij regionale overleggen
- Onderdeel van het MT Bestuur

Augustus 2024 - heden

Interim PEOPLE Management

Zelfstandig ondernemer

Mens en organisatie tijdelijk ondersteunen en begeleiden vanuit een adviserende of leidinggevende rol, vaak in combinatie met een veranderkundige opgave

Januari – augustus 2024

's Heeren Loo

Taken en verantwoordelijkheden als Manager Bedrijfsvoering regio Zuidwest-Nederland:

- Strategische advisering en ondersteuning Regiodirecteur
- Onderdeel van het regionale MT
- Op tactisch en strategisch niveau bijdragen aan de realisatie van de regionale en regio-overstijgende doelstellingen
- Verantwoordelijk voor de positionering, aansturing en bewaking van de bedrijfsvoeringsprocessen binnen de regio Zuidwest-Nederland
- Verantwoordelijk voor de effectieve sturing en bewaking op de processen rondom de dienstverleningsovereenkomsten met landelijke concerndiensten
- Eindverantwoordelijk binnen de regio Zuidwest-Nederland voor de regionale implementatie, uitvoering en borging van het landelijke bedrijfsvoeringsbeleid, inclusief werkprocessen
- Medeverantwoordelijk voor de coördinatie van het regionale zorgverkoopproces
- Leidinggeven aan de afdelingen Plan-/Flexbureau, Beleid, kwaliteit en projecten, Preventie en veiligheid, Coaches en casemanagers, Secretariaat en balie, Klantcontact en Zorgbemiddeling, Cliëntenadministratie en Vrijwilligerscoördinatie (145 medewerkers in totaal)

2018 – 2024

Provincie Zuid-Holland

Mei 2022 tot januari 2024 Domein Water, Klimaat en Natuur

Taken en verantwoordelijkheden als P(ersoneels) Manager (a.i.):

- Strategische advisering en ondersteuning Domeindirecteur, Directeur Mens & Organisatie en meerdere Portefeuillehouders
- Onderdeel van het O(pgaven) en P(ersoneel) beraad van het Domein
- Leidinggeven aan de teams Biodiversiteit en Natuur, Beheer Natuur- en recreatiegebieden en Flora- en faunabeheer (80 medewerkers in totaal)
- Faciliteren en stimuleren van persoonlijke en professionele ontwikkeling medewerkers en actief bijdragen aan de lerende organisatie
- Zorgdragen voor een transparant en zorgvuldig matchproces van medewerkers op capaciteitsvraagstukken en bewaken balans interne medewerkers en externe inhuur
- Verantwoordelijk voor de kwantitatieve en kwalitatieve teamsterkte

- Verantwoordelijk voor themaontwikkeling binnen het Domein (onder andere toepassing Strategische Personeelsplanning en doorontwikkeling professionele teams in het kader van opgabegericht organiseren)

Juni 2021 tot mei 2022 Afdeling P&O

Taken en verantwoordelijkheden als Manager en Opdrachtgever:

- Strategische advisering en ondersteuning Concerndirecteur, Provinciesecretaris en Portefeuillehouder Personeel en Organisatie
- Onderdeel van het MT P&O
- Leidinggeven aan de teams HR Concernadvies, Recruitement, HR Development, HR Beleid en Analytics (45 medewerkers in totaal)
- Verantwoordelijk voor de aansturing en bewaking van meerdere (complexe) opdrachten zoals doorontwikkeling PZH Akademie, implementatie Digitaal leren (LMS), professionalisering Recruitement, doorontwikkeling Expertisecentrum Faciliteren leren opgabegericht werken (FLOW) en Talentontwikkeling
- Lid van interne Interim-Management pool (IMC)

Januari 2018 tot juni 2021 Afdeling Facilitaire Zaken

Taken en verantwoordelijkheden als Manager, plv. Afdelingshoofd en Opdrachtgever:

- Strategische advisering en ondersteuning Afdelingshoofd Facilitaire Zaken en Portefeuillehouder Personeel en Organisatie
- Plaatsvervangend Afdelingshoofd Facilitaire Zaken (180 medewerkers in totaal)
- Onderdeel van het MT Facilitaire Zaken
- Leidinggeven aan team Inkoop (35 medewerkers in totaal)
- Verantwoordelijk voor de aansturing en bewaking van meerdere (complexe) opdrachten zoals versterken positie team Inkoop, professionalisering inkoop en aanbesteden binnen organisatie, optimalisatie contract- en leveranciersmanagement, Beter Aanbesteden (in samenwerking met onder andere Rijk, Unie van Waterschappen en VNG)
- Onderdeel van projectgroep “Van bestelling tot betaling”
- Product owner a.i. purchase-to-pay oplossing
- Mede verantwoordelijk voor doorontwikkeling Facilitaire Zaken (“facilitaire dienstverlening van de toekomst”)

2012 – 2018

Gemeente Zoeterwoude

Rollen, taken en verantwoordelijkheden als Strategisch manager Concernzaken:

- Strategische advisering en ondersteuning Gemeentesecretaris en Burgemeester
- Onderdeel van het MT
- Plaatsvervangend manager Sociaal Domein (30 personen in totaal)
- 2^e loco gemeentesecretaris
- Op tactisch en strategisch niveau bijdragen aan de realisatie van de regionale en regio-overstijgende doelstellingen
- Leidinggeven aan de afdeling Concernzaken die bestaat uit de teams Facilitaire dienstverlening, DIV, Bestuurssecretariaat, Economische Zaken, Milieu en Duurzaamheid, Openbare orde en Veiligheid en Regionale samenwerking (28 personen in totaal)

- Regie voeren op de uitbestede taken (o.a. Holland Rijnland, Omgevingsdienst West Holland, Veiligheidsregio Holland Midden en Servicepunt71) en het maken van verbinding tussen de gemeentelijke organisatie en de verbonden partijen
- Verantwoordelijk voor de positionering, aansturing en bewaking van de bedrijfsvoeringsprocessen binnen de gemeentelijke organisatie
- Verantwoordelijk voor de effectieve sturing en bewaking op de processen rondom de dienstverleningsovereenkomst met Servicepunt71
- Eindverantwoordelijk binnen de Gemeente Zoeterwoude voor de implementatie, uitvoering en borging van het regionale bedrijfsvoeringsbeleid, inclusief werkprocessen
- Programmamanager organisatieontwikkeling (januari 2017 tot vertrek)
- Hoofd BHV, Hoofd Informatie en Publieke zorg binnen het Team Bevolkingszorg (rampenbestrijding en crisisbeheersing)
- Binnen Servicepunt71 (Shared Service Centrum Bedrijfsvoering) verband: verbindingsofficier/account- en contractmanager, expert HRM en Juridische Zaken, onderdeel van het Werkgeversberaad en lid stuurgroep VRIS (versterken regionale I-samenwerking)

2010 – 2012

REAKT (onderdeel Parnassia Groep), Afdeling Project- en beleidsbureau

Rollen, taken en verantwoordelijkheden als Stafadviseur:

- Strategische advisering Directie en Raad van Bestuur
- Projectmatige en beleidsmatige ondersteuning Directie en Raad van Bestuur
- Projectleider De Kanteling (oprichting Maatschappelijk Steunsysteem) bij de Gemeente Zoetermeer (opdracht gegund aan REAKT)
- Auditor HKZ

2009

Gemeente Capelle aan den IJssel, Afdeling Bestuurs- en Managementondersteuning

Rollen, taken verantwoordelijkheden als Concernadviseur:

- Strategische advisering Directie en Bestuur
- Signaleren ontwikkelingen wet- en regelgeving
- Coördinatie diverse gemeentebrede onderzoeken en onderwerpen
- Projectleider Minder regels, meer service
- Lid managementteam European New Towns Platform

2004 – 2009

Gemeente Nieuwerkerk aan den IJssel, Afdeling Bestuurszaken

Januari 2007 tot januari 2009

Rollen, taken verantwoordelijkheden als Directiesecretaris/contactpersoon internationale betrekkingen:

- Strategische advisering Adjunct- en Gemeentesecretaris
- Coördinatie afdeling overstijgende projecten
- Proces- en kwaliteitsbewaking gemeente breed
- Bewaken planning (college en raad) en kwalitatieve toetsing bestuurlijke voorstellen
- Ontwikkelen internationaal beleid
- Aansturen comité internationale betrekkingen

Januari 2004 tot januari 2007

Rollen, taken verantwoordelijkheden als Beleidsmedewerker Bestuurszaken/contactpersoon internationale betrekkingen:

- Juridisch consult en – control gemeente breed
- Vergunningverlening bijzondere wetten en APV
- Beleidsadvisering openbare orde en veiligheid
- Coördinatie afdeling overstijgende projecten
- Ontwikkelen internationaal beleid
- Aansturen comité internationale betrekkingen

2002 – 2004

Advies- en detachingsbureau XOPP B.V. (onderdeel BMC Groep)

Rollen, taken verantwoordelijkheden als Projectadviseur;

Diverse advies- en interim opdrachten binnen de lokale overheid w.o. vervangingsopdrachten Publiekszaken, een adviesproject Terugvordering en Verhaal bij de Gemeente Haarlem en een adviesproject Schuldhulpverlening bij de Gemeentelijk Kredietbank Den Haag

ACTIVITEITEN (WERKGERELATEERD)

2012 - heden	Diverse opleidingen, trainingen en workshops gericht op <u>persoonlijke en professionele ontwikkeling</u> o.a. Professioneel opdrachtgeverschap, Leergang professioneel leiderschap, Output management, Agile Essentials, Profileren zonder opscheppen, Overtuigen en beïnvloeden, Professional coaching en leiderschap
2010	Cursus Interne audit HKZ Kwaliteitszorg
2007 – 2009	Voorzitter van de bijzondere ondernemingsraad (BOR) herindeling gemeenten

HOBBY'S

Wandelen in het bos of langs het strand, mountainbiken, aerial yoga, dansen (tijdens een festival), musea bezoeken, zelf koken of lekker uit eten gaan met mijn vriend(innen) en relaxen in de sauna