

Marjon Schiltman

Adres: Grevelingen 102
Postcode + woonplaats: 8032 KW Zwolle
Geboortedatum: 10-10-1964

E-mail: marjonschiltman@gmail.com
Telefoon: 06 136 121 31



Relevante werkervaring

Office support, webdesign & -beheer, grafische vormgeving, (online) marketing & fondsenwerving

Als freelancer - (9 jaar werkervaring) – diverse opdrachtgevers:

Mijn passie ligt in het faciliteren van anderen op divers gebied.

- Planning & organisatie, timemanagement, e-mailmanagement, organiseren en structureren bedrijfsprocessen
- Financiële en personeelsadministratie
- Webdesign & -beheer: Wordpress, html en css
- Fondsenwerving & marketing: m.n. gezondheidszorg en kunst & cultuur, (online) marketing
- Opzetten leefstijlprogramma bij revalidatiecentrum De Vogellanden, voedingscoaching
- (Web)teksten redigeren & schrijven
- Grafische vormgeving

Officemanager en adviseur

Human Consult – Zwolle (8 jaar werkervaring)

Een veelzijdige baan met veel variatie in werkzaamheden, o.a.:

- Webdesign, automatisering
 - Online marketing, productontwikkeling
 - Teksten schrijven en redigeren
 - Assistentie arbeidspsychologen (ook als rollenspeler en coach)
 - Begeleiden van kandidaten tijdens de onderzoeken, trainingen en de testafnames
 - Financiële administratie
 - Planningen opstellen
-

Competenties

Schriftelijke en mondelinge communicatie

Nederlands, Engels, Duits, Frans (basis)

Computervaardigheden

o.a. Microsoft Office 365, Wordpress, Adobe Illustrator, Indesign en Photoshop, Mailchimp, Laposta, Autoresponder, Google Suite, Dropbox, Trello, SnelStart, E-boekhouden, Acumulus, Social media, Skype, Teamviewer

Persoonlijke vaardigheden

Zelfstandig werken, doorzettingsvermogen, plannen en organiseren, communicatief vaardig, creatief, flexibel, initiatiefrijk, stressbestendig

Hobby's

kinderverhalen schrijven, illustreren, films en boeken, design, cultuur, kunst, theater

Officemanager en Ambtelijk secretariaat ondernemingsraad

Ergonomisch Adviesbureau Zwolle (10 jaar werkervaring)

Bij het Ergonomisch Adviesbureau in Zwolle ben ik betrokken geweest vanaf de start. Het verzorgen van managementinformatie, de administratieve processen, de verslaglegging, de boekhouding, etc. moest nog opgezet worden. Dit heb ik voor mijn rekening genomen tot alle tevredenheid van het management. Indertijd ben ik gevraagd dit ook voor het ambtelijk secretariaat van de Ondernemingsraad te doen.

- Opzetten van de databases en communicatielijnen (managementinformatie, administratie, protocollen)
- Administratieve en secretariële ondersteuning manager, redactie personeelsblad, opmaken foldermateriaal
- Spreekuur indicatie-arts
- Opzetten van de administratie e.o. van het ambtelijk secretariaat van de ondernemingsraad, bewaking procedures, correspondentie
- Frontoffice, planning, relatiebeheer

Coördinator kindervervoer, receptionist en notarieel medewerker

Centrum Vogelweyde Zwolle en Notariskantoor Vos (2 jaar werkervaring)

De start van mijn loopbaan. Als secretarieel ondersteuner en gastvrouw bij Notariskantoor Vos en Dronten. Na een jaar kon ik aan de slag bij Centrum Vogelweyde in Zwolle als coördinator van het kindervervoer, testassistent en gastvrouw/receptioniste.

- Ontvangst bezoekers (gastvrouw), administratieve en secretariële ondersteuning, medisch spreekuur revalidatiearts (KDV Vogelweyde), loonadministratie
- Het coördineren van het kindervervoer (kinderdagverblijf) en het afnemen van ontwikkelingstesten voor het Regionaal Adviesteam (meervoudig gehandicapte kinderen), ondersteuning groepsleidsters
- Het voorbereiden van testamenten, veilingen en huwelijkse voorwaarden, ontvangst bezoekers (notaris Vos)

Opleidingen en cursussen

Diploma VWO

Almere College in Kampen

Diploma Office Management/directiesecretariaat

Hanze College Zwolle

Associatiediploma's stenografie NL, EN, FR, DUI

Hanze College Zwolle

Associatiediploma's handelscorrespondentie NL, EN, DUI, FR

Hanze College Zwolle

Propedeuse Psychologie

Open Universiteit

Bachelor of Science Psychologie

Open Universiteit

Bezig met afronding: juni 2019 (minor Arbeid en Organisatie)

Relatiemarketing

Open Universiteit

Diverse cursussen/opleidingen

o.a. diverse cursussen WOR, fondsenwerving, AVG, timemanagement, e-mailmanagement, schrijven voor het web, copywriting, voeding en vitaliteit, (online) marketing, contentmarketing, marketingplan maken, online marketing met Instagram

Vrijwilligerswerk

Fondsenwerving en PR bij stichting Zonnestein, Looptrainer, PR en vitaliteitscoaching bij BFitXL, momenteel ondersteuning, grafische vormgeving, fondsenwerving/marketing bij het Voerman museum in Hattem.