

# Curriculum Vitae

## Gerd Jan Kok

---

### Persoonlijke gegevens

<b>Naam:</b>	Gerd Jan Kok	<b>Geboortedatum:</b>	09-12-1989
<b>Adres:</b>	Tros 13	<b>Geboorteplaats:</b>	Groningen
<b>Postcode:</b>	9501JR	<b>Nationaliteit:</b>	Nederlandse
<b>Woonplaats:</b>	Stadskanaal		
<b>Telefoon:</b>	06 – 27 9000 72	<b>Rijbewijs:</b>	B/BE/A en in bezit auto
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:gerdjankok@gmail.com">gerdjankok@gmail.com</a>	<b>Website:</b>	<a href="http://www.gjkok.nl">www.gjkok.nl</a>

---

### Talenkennis

Nederlands:	Moedertaal	Duits:	Basis +
Engels:	Goed	Frans:	Basis

---

### Profielchets

“Mijn naam is Gerd Jan, ik ben een enthousiaste young professional op zoek naar een leuke functie met voldoende uitdaging. Ik vind het leuk om met mensen te werken, ben sociaal en behulpzaam en zit vol met creatieve ideeën. Daarnaast heb ik leidinggevende ervaring vanuit de verenigingen waar ik lid van ben en vanuit mijn werkzaamheden. Ik ben oplossingsgericht, weet het overzicht te bewaren en kan slagvaardig opereren. Een echte spin in het web die altijd in-control is.”

---

### Opleidingen

2021 – 2021	Agile Projectmanagement, Online Academy
2018 – 2018	Big data, Online Academy
2013 – 2016	Bedrijfskunde Management, Economie & Recht, Hanze Hogeschool Groningen <i>(De vakken die hier onder andere aan bod komen zijn: financial accounting, management control, Informatiemanagement, human resource management, (arbeids)recht en organisatiekunde.)</i> Specialisatie: <i>Governance, Risicomanagement &amp; Compliance</i> Specialisatie: <i>Financieel Economisch Management</i> Diploma behaald
2009 – 2012	Bedrijfskunde, Rijksuniversiteit Groningen Diploma niet behaald
2002 – 2009	VWO – diploma, Economie & Maatschappij met als keuzevak Informatiekunde. Ubbo Emmius College, Stadskanaal Diploma behaald

---

### Werkervaring

2020 – Heden	Kamer van Koophandel, Groningen <i>WFM Trafficer (Het voorspellen van aanbod en capaciteit en daarop de plannings verzorgen voor de Backoffice. Mede de dagelijkse bijsturing op bijv. calamiteiten.).</i> <i>Adviseur Business Support (Business continuity en procesmanagement) (Het identificeren van risico's en verbeterpunten binnen de organisatie en deze doorvoeren.)</i> <i>Back Office Medewerker (Diverse back-office werkzaamheden met betrekking tot opgaveverwerking in het basisregister.)</i>
--------------	---

Sep 2019 – Jan 2020	Gemeente Oldambt, Winschoten <i>Tijdelijk back-office medewerker Buitendienst (Uitgifte van materialen, klantvragen oplossen. Diverse kleine verbeteringen en projecten).</i>
Jul 2019 – Aug 2019	Nederlandse Spoorwegen, Zwolle <i>Support Consultant (De implementatie van een nieuw transportbesturingssysteem binnen Noord-Nederland. Adviseren en motiveren van medewerkers en terugkoppeling naar het management).</i>
2016 – 2018	Bouw & Facility Nederland BV, Groningen <i>Bedrijfsadviseur &amp; Office Manager (Zaken omtrent HRM, ICT en KVVGM. Diverse certificeringen waaronder VCA en ISO9001. Procesverbetering. Daarnaast opzetten van een nieuw dochterbedrijf.).</i>
2016 – 2016	SealteQ Group, Stadskanaal <i>Stagiair Procesmanager (Afstudeerstage omtrent procesverbetering en procesborging waarbij LEAN en verandermanagement centraal stonden. Het algemene proces kan hierdoor verbeterd worden.).</i>
2014 – 2014	Teijin Aramid B.V., Delfzijl <i>Stagiair QHSE (Vernieuwing van het management informatie systeem n.a.v. update van ISO-normeringen voor meerdere (internationale) vestigingen tijdens uitbreiding van het bedrijf met de nadruk op LEAN management.).</i>

---

### Nevenactiviteiten

2022 – Heden	Schietsportvereniging 't Veen, Musselkanaal <i>Secretaris (Verantwoordelijk voor de ledenadministratie en het behouden van de certificering op basis van gestelde eisen door de KNSA.).</i>
2014 – 2020	Evenementenorganisatie "Car-Meetings.eu", Stadskanaal <i>Voorzitter (Organisaties met elkaar in contact brengen op het gebied van evenementen rondom auto's. Advies over evenementorganisatie.).</i>
2006 – 2021	Autoclub "Kick It Up", Stadskanaal <i>Voorzitter</i>
2004 – heden	Diverse websites gerealiseerd voor verschillende bedrijven <i>Webwinkels, informatiepagina's, mobiele websites e.v.a.</i>

---

### Computervaardigheden

- Microsoft Office (Word, Excel, Publisher, Powerpoint, Acces, enz. Niveau gevorderde);
- Paint.NET/Photoshop;
- Ervaring in het maken van websites (o.a. Wordpress, PHPBB, Drupal, Zen Cart, osCommerce e.a) maar ook met intranetoplossingen zoals sharepoint;
- Ervaring met LaTeX, Openoffice.org, Pages + andere DTP programma's;
- Verder ruime kennis van computer (+randapparatuur).

---

### Referenties op aanvraag