00027

From: 5.1.2e 5.1.2e [5.1.2e @amsterdam.nl]
Sent: Mon 2/16/2015 11:59:49 AM
Subject: RE: kwaliteiten 5 5.1.2e
Received: Mon 2/16/2015 11:59:50 AM

5.1.2e ,

Ik heb afgelopen vrijdag al even telefonisch met de voorzitter van de grondwaardecommissie gesproken en de lijn zoals ik die voorstelde sloot aan bij zijn beeld. Kortom, volgens mij kunnen we aan de slag.
Ik wil onderstaand mailtje zo dadelijk aan de leden van de gwc sturen, wil je nog even meelezen:"

Beste Tom, Piet en Dirk,
Jullie hebben 5.1.2e *en mij gevraagd om een ambtelijk secretaris ter ondersteuning van de grondwaardecommissie te verzorgen.*
We hebben voor de invulling van deze rol een voorstel, te weten: 5.1.2e 5.1.2e.
Uit jullie vraag heb ik opgemaakt dat het iemand moet zijn die over de volgende eigenschappen/kwaliteiten beschikt:

- *Spin in het informatienet van de commissie (stukken op de juiste plek, archivering)*
- *Organiseren en faciliteren van bijeenkomsten (plannen/faciliteiten/afsprakenlijst)*
- *Opstellen van brieven en (bespreek)notities namens de commissie*
- *Verzamelen (binnen en buiten de gemeente) en bundelen van informatie*
- *Samenstellen van notities op basis van samengebrachte informatie*
- *Bijdragen aan de redactie van het einddocument*
- *Zelfstandigheid*

In de keuze voor de secretaris heb ik het accent vooral gelegd bij brede ondersteuning van de commissie en niet zozeer op de (woordelijke) verslaglegging. Het is dus een medeweker aan wie de commissie werk kan delegeren. Zij kent de stad goed, beschikt over adequaat netwerk en kan ook adviseren over (bestuurlijke) gevoeligheden. Overigens beschikt zij niet over uitgebreide kennis op het gebied van erfpacht maar kan snel verbanden leggen waardoor dat geen bezwaar zal zijn.
Vanzelfsprekendheid de vertrouwelijkheid waarin zij haar werk doet helder. Om die reden hebben we ook gekozen voor een medewerker van het Projectmanagementbureau en niet van Grond en Ontwikkeling.
5.1.2e *is vanaf deze week voor 2 dagen per week beschikbaar en kan er ook op 25 februari en 4 maart bij zijn om zo met jullie en de inhoud kennis te maken. Tevens kan zij dan direct en een rol spelen in de vastlegging van de gemaakte afspraken.*
Bijgaand treffen jullie haar cv aan.
Ik hoor graag of 5.1.2e *qua profiel aansluit bij de vraag van de commissie.*

5.1 5.1.2e
5.1.2e
5.1.2e
Gemeente Amsterdam
5.1.2e
5.1.2e @amsterdam.nl
5.1.2e

Van: 5.1.2e 5.1.2e
Verzonden: donderdag 12 februari 2015 12:53
Aan: 5.1 5.1.2e
Onderwerp: RE: kwaliteiten 5 5.1.2e

Ik maak het binnenkort wel even aan.
Vriendelijke groet,

5.1.2e 5.1.2e
ProjectManagement Bureau
5.1.2e @amsterdam.nl
5.1.2e
Weesperstraat 432, 1018 DN Amsterdam
www.amsterdam.nl/pmb

Van: 5.1 5.1.2e
Verzonden: donderdag 12 februari 2015 11:52
Aan: 5.1.2e 5.1.2e
Onderwerp: RE: kwaliteiten 5 5.1.2e

5.1.2e ,
Heb je ook een linked in profiel?
Groet,
5.1.2e

382719

Van: 5.1.2e 5.1.2e
Verzonden: donderdag 12 februari 2015 11:07
Aan: 5.1 5.1.2e

00027

Onderwerp: kwaliteiten 5.1.2e

Hoi 5.1.2e, hierbij deel komt uit 5.1.2e.

Mijn kwaliteiten zijn:

Analytisch vermogen; De kern van stukken eruit te halen en deze kort en bondig te formuleren. Het structureren van documenten, er een logisch verhaal van maken. Heb snel overzicht over het geheel en kan daar de kern uithalen.

Ben planmatig, heb oogvoor belangen en risico's werk strak en zakelijk.

Communiceer makkelijk, handig binnen het sociale verkeer.

Ik houd mij aan gemaakte afspraken, werk precies en transparant en ben praktisch van aard.

Vriendelijke groet,

5.1.2e 5.1.2e

ProjectManagement Bureau

5.1.2e @amsterdam.nl

5.1.2e

Weesperstraat 432, 1018 DN Amsterdam

www.amsterdam.nl/pmb