



**Wentzel coaching & advies**  
groei van mens en organisatie

## Curriculum Vitae

### Personalia

Naam: Jeanine Wentzel  
Adres: Prinsessekade 2, 2012 MA HAARLEM  
Telefoon: 06-20749274  
E-mail: [info@wentzelcoaching.nl](mailto:info@wentzelcoaching.nl)



### Opleiding en ontwikkeling

2004-2010	Diverse management- en coachingstrainingen, o.a. bij RINO, BCL-instituut Schouten & Nelissen, NLP-IEP, De Galan & Voigt, Falke & Verbaan en Congruent
2007-2008	Management Leergang Amsterdam (ROI)
2001-2002	Projectmanagement, De Galan & Voigt
2000-2001	Basisopleiding organisatieadviseur, SIOO
1984-1990	Rechten, Bestuurs- en Staatsrechtelijke richting (= combinatie van rechten en bestuurskunde), Universiteit van Amsterdam
1983-1984	Opleiding directiesecretaresse, Instituut Pont
1976-1983	Gymnasium β

### Werkervaring

2007-2009	<u>Sectorhoofd Publiek, Welzijn en Economie (PWE)</u> , stadsdeel Centrum, gemeente Amsterdam ➤ Primaire taken: eindverantwoordelijk voor de sector PWE (70 fte), MT-lid stadsdeel Centrum (900 fte), adviseur dagelijks bestuur, organisatieverandering sector (structuur en werkwijze) gericht op verbetering bedrijfsvoering en coaching managers.
2004-2007	<u>Teamleider Burgerzaken en Hoofd Publiekscontacten</u> , stadsdeel Centrum, gemeente Amsterdam ➤ Primaire taken: leidinggeven aan Burgerzaken (26 fte) en daarna aan Publiekscontacten (35 fte), coaching medewerkers en teamleiders, verbetering burgerzakenprocessen en dienstverlening.
2003-2004	<u>Interim manager P&amp;O</u> , stadsdeel Centrum, gemeente Amsterdam ➤ Primaire taken: leidinggeven aan P&O-medewerkers (7 fte) en deelname aan de regiegroep voor een stadsdeelbrede organisatieverandering (structuur en cultuur).
2001-2003	<u>Senior P&amp;O-adviseur</u> , Rokin Groep Amsterdam

- Primaire taak: uitvoeren diverse P&O-interim-opdrachten, zoals
  - adviseren diverse organisatieveranderingen
  - organiseren/begeleiden van managementconferenties
  - begeleiden intervisiebijeenkomsten
  - invoeren van competentie management
  - invoeren functionerings- en beoordelingsgesprekken
  - verbeteren verzuimaanpak.

1999-2000

Beleidsmedewerker P&O, gemeente Haarlemmermeer

- Primaire taak: ontwikkelen en invoeren P&O-beleid.

1992-1999

Beleidsmedewerker, VNG, afdelingen onderwijs en arbeidszaken

- Primaire taken: beleidsontwikkeling, advisering aan gemeenten over arbeidsvoorwaarden en P&O-beleid en onderhandelen met ministeries, besturenorganisaties en vakbonden.

1990-1991

Beleidsmedewerker, Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, Directie Arbeidsvoorwaardenbeleid

- Primaire taak: behandelen van bezwaar/beroepschriften.