

Willem Weeterings

Curriculum vitae

Weeterings Management Consulting
Klaverveld 9
4854 KT Bavel

Tel: 06 – 13615090
E-mail: info@weeterings-consulting.nl
Website: www.weeterings-consulting.nl

Personalia

Naam Drs. W.J.S.A. Weeterings MBA
Geboortedatum 20 oktober 1961
Woonplaats Bavel

Persoonlijke ambitie Bruggen slaan tussen inhoud en bedrijfsvoering

Competenties

Analytisch
Organisatiesensitiviteit
Resultaatgericht
Helikopterview/visie
Gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen
Samenwerkingsgericht
Pragmatisch

Werkervaring

Periode Vanaf september 2008
Opdrachtgever Weeterings Management Consulting
Functie Zelfstandig adviseur
Taken Adviseur, projectleider en interim-manager
Periode September 2006 – augustus 2008
Opdrachtgever Haute Consulting
Functie Senior Consultant organisatie en bedrijfsvoering
Taken Adviseur en projectleider organisatie- en bedrijfsvoeringsveranderingen lokale overheid
Periode januari 2000 – augustus 2006
Opdrachtgever Gemeente Breda, directie Welzijn
Functie Hoofd Bedrijfsvoering, lid Directieteam
Taken Leidinggevende, verantwoordelijk voor Planning&Control, Financiën, I&A, Juridische advisering, Communicatie, Organisatie, Subsidiebureau.
Specifiek accent in beginjaren op het opbouwen (structureren, taakverdeling, werkprocessen, coaching) van de nieuwe afdeling.
Plaatsvervangend hoofd Actiecentrum i.k.v. rampenplan
Periode januari 1997 – december 1999
Opdrachtgever Gemeente Breda, afdeling Welzijn Onderwijs en Arbeid
Functie Hoofd bedrijfsbureau
Taken Leidinggevende
Specifiek accent in beginjaren op het opbouwen (structureren, taakverdeling, werkprocessen, coaching) van het nieuwe bureau
Periode januari 1992– december 1996
Opdrachtgever Gemeente Nieuw-Ginneken
Functie Hoofd afdeling Maatschappelijk Welzijn/plaatsvervangend hoofd sector Welzijn
Taken Leidinggevende, verantwoordelijk voor welzijnsbeleid, onderwijs, sociaal-economische zaken, sociale zaken en als plaatsvervangend sectorhoofd tevens voor burgerzaken, onderwijs en algemene/juridische zaken

Periode	januari 1990 – december 1991
Opdrachtgever	Gemeente Nieuw-Ginneken
Functie	Hoofd afdeling Algemene Zaken
Taken	Leidinggevende, verantwoordelijk voor welzijnsbeleid, juridische zaken, onderwijs en sport-(accommodaties)
Periode	februari 1988 – december 1989
Opdrachtgever	Gemeente Nieuw-Ginneken
Functie	Beleidsmedewerker afdeling Algemene Zaken
Taken	Verantwoordelijk voor o.a. sociaal-economische zaken en ontwikkeling van kinderopvang, opvang asielzoekers en bestuurscommissie openbaar onderwijs

**Specifieke
ervaring/projecten
Haute Consulting**

- Projectleider advisering organisatievorm en keuze verzelfstandiging museum en stadschouwburg/centrum voor de kunsten gemeente Bergen op Zoom
- Projectleider gemeentebreed onderzoek en implementatie verbeteringen management inkomende subsidies gemeente Breda
- Doorlichting en verbetering financiële functie gemeente Heemskerk
- Doorlichting en implementatie verbetering financiële functie gemeente Leiderdorp
- Scan risico's en beheersing productmiddelen gemeente Den Bosch
- Doelmatigheidsonderzoek Openbare Werken en subsidieverstrekking gemeente Bladel
- Advisering/workshops College van Bestuur/directeuren integraal management/strategisch personeelsbeleid grote basisonderwijsinstelling INOS Breda
- Workshop inkomende subsidies gemeente Kerkrade
- Intern projectleider Haute Consulting ontwikkeling thema "Sturing op maatschappelijke effecten"

Specifieke ervaring/projecten Gemeente Breda

- Professionaliseren en verzakelijken van subsidieverlening Welzijn (workflowmanagement, ontwikkelen resultaatgerichte subsidiëring)
- Verbetering beheersing primaire processen, m.n. gericht op beheersing financiële geldstromen rijk-gemeente (ontwikkelen termijnkalender)
- Structureren P&C-cyclus vakdirectie Welzijn (borging tijdigheid/kwaliteit, doelstellingen, resultaten, outputindicatoren, integrale betrokkenheid beleid en bedrijfsvoering)
- Verbetering financiële bedrijfsvoering vakdirectie Welzijn
- Structureren beleidsproces vakdirectie Welzijn, m.n. v.w.b. inbreng en borging bedrijfsvoeringsaspecten
- Mede vormgeven en implementeren van organisatie-ontwikkelingen (bij diverse reorganisaties), opstellen plan van aanpak en uitvoeren evaluatie reorganisatie
- Projectleider integratie beleid sociale zaken i.k.v. gemeentelijke herindeling Breda en randgemeenten
- Integratie beleid en uitvoering Welzijn/subsidieverlening en bibliotheekwerk i.k.v. gemeentelijke herindeling
- Stuurgroep verbetering bedrijfsvoering GGD West-Brabant
- Verbeterplan uitvoering Algemene bijstandswet (Nieuw-Ginneken)
- Lid gemeentelijke werkgroep externe organisatie SSC Financiën; betrokken bij organisatie en inrichting relatie SSC Financiën-lijnorganisatie

Opleidingen

- Atheneum-B
- Economie, Katholieke Universiteit Tilburg. Afstudeerrichting sociale economie. Onderwerp scriptie: arbeidsmarkt vrouwelijke verpleegkundigen
- HBDO-Welzijn, Bestuursacademie Noord-Brabant. Onderwerp scriptie: gesubsidieerde arbeid
- Bedrijfskundig Management, Instituut voor Management en Bedrijfskunde i.s.m. Universiteit van Amsterdam. Onderwerp scriptie: gemeentelijke herindeling
- Master of Business Administration, Keele University (UK). Subject of dissertation: integral management

Cursussen en trainingen

- Methoden en technieken van sociaal-wetenschappelijk onderzoek
- Adviesvaardigheden
- Functioneringsgesprekken
- Competentiemanagement
- Jaargesprekken
- Verzuimgesprekken
- Projectmatig werken
- Subsidieverlening en subsidierecht