

Curriculum vitae

Persoonlijke gegevens

Naam Ester van Tol
Geboortedatum 23 april 1970
E-mail e.vantol@toltrack.nl



Profiel

Ik ben een enthousiaste, resultaatgerichte project- & interim manager met oog voor detail. Mijn werkervaring ligt op het vlak van zowel lijn- als projectmanagement. Kernwoorden voor mijn handelen zijn direct, daadkrachtig, praktisch, oplossingsgericht, eerlijk en kostenbewust. Mijn werkwijzen zijn efficiënt zonder de bedrijfsprocessen en de snelheid van handelen uit het oog te verliezen.

Werkervaring

2008 – heden	TolTrack B.V. – Project & Interim Manager
Verantwoordelijk	Verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van project- & interim management opdrachten op facilitair gebied
Projecten	<ul style="list-style-type: none"> • Dela – Team Manager Crematorium De Ommering • Dela – Team Manager Crematorium Rhijnhof Relatie management met uitvaartondernemers, aansturing team van 21 mew, verantwoordelijk voor betrokken, integere en ondernemende wijze van het verzorgen van uitvaartdiensten en het voltrekken van het crematieproces. • T-Mobile Nederland B.V. – Facility Coördinator project Skyline. Vorbereidingen voor een grootschalige interne verhuizing van circa 1800 werkplekken. De nieuwe huisvesting sluit beter aan bij de organisatie en verhoogt het efficiënte gebruik van de aanwezige m2. • T-Mobile Nederland B.V. – Facility Coördinator project ConnectIII. De verhuizing van Online vanuit Amsterdam naar Den Haag waarvoor intern diverse verhuizingen noodzakelijk zijn om ruimte te creëren. Het project wordt volgens de T-Mobile project management methodiek (gebaseerd op Princell) uitgevoerd. • Stedelijk Museum Schiedam – Facility Manager / Hoofd Bedrijfsbureau. Interne bedrijfsvoering op gebied van huisvesting, beveiliging, ICT en facilitaire services. Als ook de exploitatie van het MuseumCafé en de winkel. • ABN AMRO – Locatie Manager Datacentrum Woerden. Totaal 1000 werkplekken. Verantwoordelijk voor FM activiteiten. Diverse werkzaamheden gerelateerd aan de integratie met Fortis Bank Nederland. • Fortis Bank Nederland – Locatie Manager Datacentrum Woerden. Totaal 1000 werkplekken. Verantwoordelijk voor FM activiteiten. Deelname aan projectteam FM Verhuizingen. • Commerz Real Investment GmbH – Project Manager Aanbesteding. Aanbesteding facilitaire services contracten voor CRI. 22 kantoorpanden in Nederland circa 300.000 m2. Inkoopcontracten afsluiten voor o.a. schoonmaak, beveiliging, glasbewassing, sanitaire artikelen, tuinonderhoud, vuilafvoer, ongediertebestrijding.
2003 – 2008	L'Oréal Nederland B.V. – Manager Facility & Services
Verantwoordelijk	Verantwoordelijk voor beheer en uitvoer facilitair beleid voor zowel de kantoren als het distributie centrum (jaarbudget €3M).
Functie inhoud	<ul style="list-style-type: none"> • Leidinggeven aan team van 6 medewerkers + extern ingehuurd • Opstellen en sturen op uitvoer van jaarlijks en 3-jaarlijks financieel- en projectplan • Onderhouden en afsluiten van contracten met leveranciers • Opstellen en beheren van jaarlijks onderhoudsplan • Projectleiding bij in- en externe verhuizingen, interieurbouw en renovaties • Onderhouden van contacten met gemeentelijke instanties ten behoeve van gebruiks- en milieuvergunningen • SHE (Safety Health & Environment) manager en Hoofd Bedrijfs Hulp Verlening

2002 – 2003	PinkRoccade IT Management – Supply Manager Service & Contracts
Verantwoordelijk	Verantwoordelijk voor beheer en uitvoer IT- en facilitair beleid, contract management (centrale inkoop) en procesbewaking van het Demand & Supply model binnen het jaarlijks op te stellen budget (jaarbudget €4,5M).
Functie inhoud	<ul style="list-style-type: none"> • Leidinggeven aan team van 20 medewerkers • Vormgeven nieuwe afdeling en het procesmodel na interne reorganisatie • Opstellen van en sturen op uitvoer jaarlijkse businessplan • Onderhouden contacten met klanten en leveranciers • Onderhandelen over en aangaan van inkoopcontracten • Opstellen jaarlijkse service catalogus totale Supply organisatie • Interne klanttevredenheidsonderzoeken • Bedrijfs Hulp Verlener
2000 - 2002	PinkRoccade IT Management – Business Service Manager Facility Services
Verantwoordelijk	Verantwoordelijk voor beheer en uitvoer intern facilitair beleid binnen het jaarlijks op te stellen budget (jaarbudget €3M).
Functie inhoud	<ul style="list-style-type: none"> • Leidinggeven aan team van 18 medewerkers • Bepalen lange termijn visie huisvestingsbeleid • Opzetten en uitvoeren jaarlijkse businessplan • Projectleider bij in- en externe verhuizingen, herindeling, implementatie geautomatiseerd inkoopbestelsysteem • Onderhouden contacten met klanten en leveranciers • Onderhandelen over en aangaan van inkoopcontracten • Opstellen jaarlijkse service catalogus
1996 - 2000	Pink Elephant Nederland - management assistant, manager receptie en kwaliteitsfunctionaris
1994 - 1996	Pink Elephant Public Sector - secretaresse
1992 - 1994	Content Professionals – secretaresse op detacheringbasis
1989 - 1992	Sproeibedrijf Paul Sosef bv – directiesecretaresse
Nevenactiviteiten	
2010 – 2012	Kinderdagverblijf BinnensteBuiten – voorzitter OuderCommissie
2002 - heden	TolTrack Holding BV – financial controller (parttime)
Projectmanagement activiteiten	
2011	T-Mobile Nederland B.V. Connect III <ul style="list-style-type: none"> • Verhuizing Online: Amsterdam -> Den Haag incl. interne verhuizingen (500 wp) Skyline <ul style="list-style-type: none"> • Vooronderzoek interne herhuisvesting van circa 1800 wp
2010	Fortis Bank Nederland B.V. Projectteam FM Verhuizing Woerden <ul style="list-style-type: none"> • Verhuizingen t.b.v. invoering Het Nieuwe Werken (> 500 werkplekken)
2003 – 2008	L'Oréal Nederland B.V. Herhuisvesting Coiffure <ul style="list-style-type: none"> • Verhuizing Coiffure divisies vanuit o.a. Almere en Tiel naar Alphen aan den Rijn • Samenvoeging gehele divisie Coiffure in één pand inclusief bouw van studio's en kapsalons Gemeentelijke Vergunningen <ul style="list-style-type: none"> • Herziening gebruiksvergunning hoofdkantoor • Aanvraag gebruiksvergunning kantoor Coiffure Maison L'Oréal <ul style="list-style-type: none"> • Centralisatie van 4 kantoren in Nederland naar 1 hoofdkantoor in Hoofddorp inclusief de bouw van 1.100 m2 opleidingscentrum
2001 - 2002	PinkRoccade IT Management Taskforce Balans <ul style="list-style-type: none"> • Projectleider oplevering Service Catalogus nieuwe interne Supply organisatie Herhuisvesting en renovatie hoofdkantoor

- Projectleider samenvoeging twee bedrijfspanden tot één inclusief renovatie
- Organisatorische integratie van TAS
- Projectleider toekomstige huisvesting

2001

Pink Elephant Professional Services

Implementatie PION (webapplicatie inkoopbestelsysteem)

Opleiding, vorming en training

Opleiding en Vorming

- Midden Management (Schoevers Opleidingen)
- Management Assistant (Krauthammer International)
- MEAO Commercieel/Secretariaat (Tinbergen College)
- HAVO (Zandevelt College)

Training

- Competenties
 - Gebouwbeheer (FMH)
 - SHE Management Administrative Sites (L'Oréal Group Paris)
 - Inzicht in Invloed (Bureau Zuidema)
 - Effectieve Beleid- en Adviesrapportages (Van 't Loo/Van Eck Schriftelijke Communicatie)
 - Beoordelings- en functioneringsgesprekken (Pink Elephant Education & Development)
 - Professioneel Communiceren (Gooiconsult)
 - Bedrijfs correspondentie Engels (Schoevers Opleidingen)
 - Conversatie Engels (Educatief Centrum)
 - Conversatie & Correspondentie Frans (Lexicon)
- Methoden en middelen
 - Interne Auditing volgens ISO9000 (Quality House)
 - Praktijkdiploma Boekhouden (Educatief Centrum)

Overige interesses en vaardigheden

Op persoonlijk vlak liggen mijn interesses vooral op het gebied van sociale activiteiten met mijn gezin, vrienden en familie. Zoals het organiseren van feestjes, koken, winkelen met vriendinnen, musea. Ik lees veel en geniet van het ontdekken van nieuwe steden en landen. Ik ben donateur van het Wereld Natuur Fonds en de Clini Clowns en probeer op deze manier ook een klein steentje aan de maatschappij bij te dragen. Ik vind het prettig om nieuwe uitdagingen aan te gaan en zaken te vernieuwen en te verbeteren. Zowel zakelijk als privé.

Referenties

L'Oréal Luxus Producte Germany
Supply Chain Director – Mevrouw M. de Pooter

FGB Facility Management
Directeur – de heer R. Dillen

ABN AMRO
Regio Facility Manager - Mevrouw P. Wentholt

Stedelijk Museum Schiedam
Directeur – mevrouw D. Wind

DELA
Crematoria Manager – Mevrouw C. van de Sande-Hal