

Curriculum Vitae E. A. Nijboer

Personalia

Naam	:	Drs. E.A. Nijboer (Lilian)
Woonplaats	:	Leusden
Geboortedatum	:	10-01-1975
Functie	:	Projectmanager
Geslacht	:	V
Nationaliteit	:	Nederlandse
E-mail	:	l.nijboer@activeconsulting.nl

Profiel

Lilian is sinds 1998 werkzaam in de ICT wereld. Begonnen als implementatiebegeleider heeft ze zich al snel ontwikkeld tot allround projectmanager. Lilian kenmerkt zich door haar organisatorische kwaliteiten, en haar vermogen zich een organisatie en de gang van zaken daarbinnen snel eigen te maken. Mede daardoor zal zij komen tot een snelle analyse van de situatie. Lilian is een uitstekende gesprekspartner op alle niveaus binnen een organisatie. Verder is zij praktisch ingesteld zonder daarbij politieke situaties uit het oog te verliezen. Lilian is niet bang om verantwoordelijkheid op zich te nemen en zal niet opgeven voor het doel bereikt is. Sinds enige jaren heeft Lilian zich gespecialiseerd in Agile (project)management en consulting. Ze is actief in de Agile community op zowel nationaal als internationaal niveau.

Opleidingen

1995 - 1999	Universiteit Twente te Enschede Toegepaste Communicatiewetenschap
1994 - 1996	Katholieke Universiteit Nijmegen te Nijmegen Propedeuse Psychologie (inclusief het tweede jaar arbeids- en organisatie psychologie)
1993 - 1994	Twents Avond College te Enschede VWO
1992 - 1993	Lawrence County High School (USA) High School
1987 – 1992	Jacobus College te Enschede HAVO

Trainingen

– Certified Scrummaster	2009
– Project leadership simulation	2007
– ITIL foundation	2005
– Prince 2 practitioner	2004
– Prince 2 foundation	2002
– Object georiënteerd ontwerpen	2001
– Business & requirements modelling	2001
– Inleiding bankwezen	2000
– Eigen effectiviteit	2000

Talen

<u>Taal</u>	<u>Mondeling</u>	<u>Schriftelijk</u>
– Nederlands	Vloeiend	Vloeiend
– Engels	Vloeiend	Vloeiend
– Duits	Goed	Redelijk
– Frans	Redelijk	Redelijk

Werkgevers

Four Oaks B.V.

Periode: oktober 2010 – juni 2011

Functie: projectmanager/ oprichting afdeling agile projectmanagement

Profict

Periode: januari 2008 – september 2010

Functie: Projectmanager/ verandermanager

Ordina

Periode november 1999 – december 2007

Functie: implementatiebegeleider/ communicatiespecialist/ informatieanalist/ projectmanager

Opdrachten

Voor bovenstaande werkgever heeft Lilian in de loop van de jaren vele opdrachten bij klanten uitgevoerd. Hieronder zijn een aantal uitgelicht.

Periode	: juni 2011 – heden
Organisatie	: Agile Holland
Projectnaam	: Agile Open Holland
Functie	: Organisator
Situatie	: Ieder jaar is er een Agile Open in Nederland. Dit is (voor het grootste gedeelte) een Open Space conferentie. Mensen die interesse hebben in het agile gedachtegoed komen 2 dagen bij elkaar om ervaringen te delen en nieuwe inzichten op te doen. 's Ochtends vinden er presentaties plaats waarna deze in de middag als input dienen voor de open space sessies. Ook sessies over andere onderwerpen kunnen door de deelnemers zelf ter plekke worden ingediend en door hen worden gefaciliteerd.
Taken, verantwoordelijkheden :	vormgeven opzet conferentie, sprekers benaderen, bepalen locatie, reserveren hotelkamers, begroting en financiële afhandeling, werven sponsors, werven deelnemers, communicatie

Periode : **januari 2011 – maart 2011**

Organisatie : Centraal Justitieel Incasso Bureau

Projectnaam : OM-afdoening

Branche : Overheid

Functie : Projectmanager

Situatie : Dit project is vervolg op het eerdere OM-afdoening project (2006-2008). De verschillende ketenpartners hebben systemen en processen aangepast om meerdere feitcodes (overtredingen) via de (hiervoor uitgebreide) wet te kunnen laten verlopen. Dit project wordt uitgevoerd d.m.v. een Agile methode (scrum).

Taken, verantwoordelijkheden : Afstemming ketenpartners, planning, algemene coördinatie, centraal aanspreekpunt, afstemming opdrachtgever(s), afstemming proceseigenaren en teamleden.

Periode : **oktober 2010 – mei 2011**

Organisatie : Four Oaks

Projectnaam : Opzetten agile projectmanagement/ management consulting

Branche : ICT dienstverlening

Functie : Projectmanager

Situatie : Four Oaks is een organisatie die zich met name richt op testen/ testmanagement. Om haar klanten beter te kunnen bedienen wil zij haar dienstverlening uit gaan breiden met projectmanagement/ management consulting. Lilian is als eerste projectmanager aangenomen om aan deze vraag te kunnen voldoen maar ook om deze nieuwe dienstverlening binnen Four Oaks op te zetten.

Taken, verantwoordelijkheden : Opzetten dienst, netwerk met projectmanagers uitbouwen, dienst communiceren naar klanten, communicatiemiddelen creëren en aanpassen, afdeling verder opzetten.

Periode : **maart 2010 – oktober 2010**

Organisatie : Gemeente Amsterdam

Projectnaam : Combiproject en magazijnenkabinet

Branche : Gemeente

Functie : Projectmanager/Agile coach/ vervangend Scrummaster

Situatie : Profict werkt samen met de dienst Wonen. Zorg en Samenleven aan een tweetal projecten ter ondersteuning van de WMO processen, zijnde magazijnenkabinet en het WMO-portaal. Deze projecten worden uitgevoerd d.m.v. een Agile methode (scrum) met 2/3 teams.

Taken, verantwoordelijkheden : Afstemming opdrachtgever, lange termijnplanning, algemene coördinatie, eindverantwoordelijke, inzet en planning teamleden, aanspreekpunt teamoverstijgende onderwerpen, financiële afstemming, opstellen aanbesteding vervolgtrajecten.

Periode : **oktober 2009 – december 2009**

Organisatie : GDL

Projectnaam : Lotus vervolg

Branche : Loterijen

Functie : Projectmanager/ agile coach

Situatie : Profict heeft voor de Goede Doelen Loterij een nieuw backoffice systeem ontwikkeld om de doelstellingen op lange termijn te kunnen ondersteunen: meer flexibiliteit, een kortere time-to-market en lagere onderhoudskosten. Kernfunctionaliteit bestaat uit In/excasso (incasseren en uitbetalen); Trekking (voorbereiden trekking, uitvoeren trekking en prijzen toekennen) en Relatiebeheer (aanmelden, opzeggen en mutaties zoals bij verhuizingen). Dit project had tot doel dit systeem verder uit te bouwen om zo meer functionaliteit en een aantal verbeterlagen door te voeren. Dit project wordt uitgevoerd d.m.v. een Agile methode (scrum).

Taken, verantwoordelijkheden : Afstemming opdrachtgever, lange termijnplanning, algemene coördinatie, eindverantwoordelijke, inzet en planning teamleden, aanspreekpunt teamoverstijgende onderwerpen, financiële afstemming.

Periode : **oktober 2008 – oktober 2009**

Organisatie : Gemeente Rotterdam Gemeentewerken

Projectnaam : Projecten op Maat

Branche : Gemeente

Functie : Projectleider/ verandermanager

Situatie : De afgelopen 2 jaar is er binnen ICT/ projecten met enige regelmaat aandacht besteedt aan het verbeteren van de continuïteit van de werkzaamheden en de kwaliteit van het onderhoud van de maatwerkapplicaties. Concreet is er in de

werkwijze van beheer, onderhoud en vernieuwing van maatwerkapplicaties echter weinig veranderd. ICT/projecten heeft zich met betrekking tot bovenstaande de volgende doelen gesteld: 1. Beheer, onderhoud en vernieuwing van maatwerkapplicaties beter stuurbaar maken (in plaats van de huidige “best effort” situatie). 2. Beheer, onderhoud en vernieuwing van maatwerkapplicaties leveren op basis van gedefinieerde diensten en overeengekomen serviceniveau's en tarieven. Het project had tot doel om de dienstverlening alsnog op het gewenste niveau te brengen, en hiermee de voorgenomen doelen te bereiken.

Taken, verantwoordelijkheden : Opzetten nieuwe werkwijzen, projectmatig werken professionaliseren, enthousiasmeren afdeling, opstellen en afstemmen plannen, coördinatie, afstemming opdrachtgever, projectmedewerkers coördineren, opzetten en voorzitten werkgroepen

Periode : **maart 2008 – oktober 2008**

Organisatie : Stichting Internetdomeinen Nederland (SIDN)

Projectnaam : Doorontwikkeling Domein Registratie Systeem (DRS)

Branche : Internet

Functie : Projectmanager

Situatie : Na de bouw van een nieuw DRS systeem leeft er bij SIDN en haar deelnemers de behoefte nieuwe functionaliteit aan dit systeem toe te voegen. Dit betreft een aantal kleinere aanpassingen zoals het mogelijk maken van quarantaine van domeinen na opzegging, maar ook grotere aanpassingen als een xml interface op basis van EPP (een nieuw protocol).

Taken, verantwoordelijkheden : Afstemming opdrachtgever, lange termijnplanning, algemene coördinatie, eindverantwoordelijke, inzet en planning teamleden, financiële afstemming

Periode : **maart 2008 – juli 2008**

Organisatie : Goede doelen loterij (GDL)

Projectnaam : Koppeling webshop

Branche : Loterij

Functie : Projectmanager

Situatie : GDL gaat over op een nieuw systeem. Hiervoor moeten ook de koppelingen met de database die de 3 websites van informatie voorziet worden herbouwd. Hierbij zijn 5 externe partijen betrokken die functioneel en technisch op één lijn moesten worden gebracht.

Taken, verantwoordelijkheden : Planning, overall coördinatie, afstemming opdrachtgever, schakel tussen de verschillende partijen, projectmedewerkers coördineren

Periode : **juni 2006 – februari 2008**

Organisatie : Ministerie van justitie

Projectnaam : Implementatie OM-afdoening

Branche : Overheid

Functie : Centrale projectleiding

Situatie : Invoering van een nieuwe wet. Hiervoor moet de wet, bijbehorende AMVB's en ministeriële regelingen worden opgesteld en afgestemd met 6 ketenpartners (OM, ZM, Politie, CJIB, RDW, JustID). Daar- naast moeten de automatiseringssystemen bij alle ketenpartners voor de wet worden gebouwd/aangepast. Dit geheel wordt gecoördineerd door de centrale projectleiding, bestaande uit 5 mensen.

Taken, verantwoordelijkheden : Planning en coördinatie over de ketenpartners heen op het gebied van fasering (scope), wet- en regelgeving, communicatie, automatisering, ketentest en processen.

Periode : **maart 2005- oktober 2005**

Organisatie : Gemeente Amsterdam Stadsdeel Zuidoost

Projectnaam : Verhuizing ICT

Branche : Gemeente

Functie : Projectmanager

Situatie : Het stadsdeel ging verhuizen naar een pand dat destijds nog in aanbouw was. Het IT gedeelte moest hiervoor gedeeltelijk nieuw worden aangekocht en opnieuw geïmplementeerd (verhuisd).

Taken, verantwoordelijkheden : Coördineren van meerdere aanbestedingen voor o.a. IP-telefonie en bekabeling. Projectleiding van invoering IPT, bekabeling, actieve netwerkcomponenten, bouw

computerruimtes en andere ICT voorzieningen. Communicatie naar gebruikers rondom de verhuizing en ICT. Communicatie en afstemming met projectleiders van de verschillende leveranciers.

Periode : **december 2003- augustus 2004**

Organisatie : Dienst Belastingen Gemeente Amsterdam

Projectnaam : Raadsheer

Branche : Gemeente

Functie : (Vervangend) projectleider

Situatie : Er was binnen deze organisatie een grote behoefte aan managementinformatie op het gebied van belastingen, HR en WOZ- beschikkingen. Hiervoor werd een management informatiesysteem systeem ontwikkeld met een internet interface en rapportagemogelijkheden.

Taken, verantwoordelijkheden : Vervangen projectleider bij afwezigheid (3 dagen per week), aansturen ontwikkelaars, opstellen specificaties met gebruikersorganisatie, overleg met leveranciers brongegevens, evalueren ingevoerde onderdelen, opzetten van beheer m.b.v. bestaande beheerorganisatieonderdelen.

Periode : **september 2002- december 2003**

Organisatie : Ordina

Projectnaam : Projectoffice

Branche : ICT dienstverlening

Functie : Projectleider / afdelingsmanager

Situatie : Twee ICT dienstverleners waren samengevoegd. Beide werkten met name op projectbasis. Er was echter geen projectbureau en er waren geen processen rondom het verwerven en opstarten van projecten en de administratie hiervan.

Taken, verantwoordelijkheden : Het opzetten van processen rondom projecten en projectadministratie, implementeren van deze processen, advisering en invoering nieuw managementinformatiesysteem, beter inzicht creëren in status projecten, ondersteunen van projectleiders bij opzetten project en resourcing, communicatie rondom projecten stroomlijnen, opzetten projectbureau, aansturing van het team.

Resultaten : Ingevoerde processen rondom projecten, ontwikkeld, ingevoerd en geaccepteerd managementinformatiesysteem, opgezet projectbureau.

Periode : **november 2000 – april 2001**
Organisatie : Q-GO/ Postbank
Projectnaam : Vraag het de postbank
Branche : Bankwezen
Functie : Informatieanalist
Situatie : De Postbank ging op de website gebruik maken van een door Q-GO ontwikkeld vraag- en antwoordsysteem en wilde weten welke management/ marketinginformatie hieruit te filteren was.
Taken, verantwoordelijkheden : In kaart brengen van de management/ marketinginformatie die uit het nieuwe vraag- en antwoordsysteem op de website kon worden gehaald, en de analyses die hierop konden worden uitgevoerd om een beter beeld te krijgen van de behoeften en wensen van de klant.

Periode : **september 2000 – november 2000**
Organisatie : AEGON
Projectnaam : EURO FHS
Branche : Hypotheken
Functie : Implementatiebegeleider/informatieanalist/ testcoördinator
Situatie : Een door Ordina Utopics ontwikkeld systeem moest europroof worden gemaakt.
Taken, verantwoordelijkheden : In kaart brengen van de processen die het systeem ondersteunt, wensen van de eindgebruikers in kaart brengen, verwachtingen bijstellen in de organisatie, communicatie van organisatie naar project en vice versa, testcoördinator: functionaliteits- en acceptatietesten voorbereid en begeleid, modelleren.

Periode : **april 2000 – augustus 2000**
Organisatie : AEGON
Projectnaam : FHS
Branche : Hypotheken
Functie : Implementatiebegeleider/ informatieanalist
Situatie : Een door Ordina Utopics ontwikkeld systeem moest worden geüpgrade door vernieuwingen in de hypotheekmarkt
Taken, verantwoordelijkheden : In kaart brengen van de processen die het systeem ondersteunt, nieuwe werkwijze bepalen i.s.m. de eindgebruikers, testcoördinatie.

Periode	: december 1999 – maart 2000
Organisatie	: Amev
Projectnaam	: Papillon
Branche	: Verzekeringen
Functie	: Implementatiebegeleider/ verandermanager/ communicatiespecialist
Situatie	: Ontwikkelen en implementeren van een windows- gebaseerde applicatie met workflow, die de medewerkers in de frontoffice per klant informatie verschaft en ondersteuning biedt bij het acceptatieproces. Applicatie diende als vervanging van het huidige productgerichte mainframe systemen.
Taken, verantwoordelijkheden:	Bekrachten visie veranderings- en implementatiebeleid bin- nen en buiten IT-project en het bijsturen hiervan, opzetten en mede uitvoeren communicatiebeleid van project met gebruikersorganisatie, algemene inbreng gebruikersbelang in project verankeren o.a. door middel van aansturing 'ambassadeurs' van de lijnorganisatie, organiseren en voorzitten beslissessies etc., signaalfunctie naar lijnmanagement gebruikersorganisatie, zodat randvoorwaarden voor het succesvol gebruik van IT ook ingevuld werden, opzetten en mede uitvoeren opleiding van eindgebruikers, opzetten en uitvoeren invoering en nazorgbeleid, begeleiden gebruikerstesten, onderhouden van het intranet m.b.t. projectinformatie.