

DIANA JANSEN

13 april 1967

Adres Paasavond 4, 6851 KM Huissen
Telefoon 06 – 18 18 18 09
Email info@DianaJansen.nu
Linkedin [diana-jansen-b8958221](https://www.linkedin.com/in/diana-jansen-b8958221)
Twitter [@jansendiana](https://twitter.com/jansendiana)



PROFIEL

Ik hou van inhoud en resultaat; het mag ergens over gaan en het mag ergens toe leiden. Ik leg makkelijk contact en ben enthousiast. Energie krijg ik van nieuwe vraagstukken; analyseren, alle invalshoeken bekijken en uitwerken in een project of 'toegepast beleid'. In samenwerken word ik blij van $1 + 1 = 3$.

STUDIE / OPLEIDING

- 1990 – 2019 Trainingen en (bedrijfs)opleidingen waaronder:
2019 Creatiever schrijven, *Hogeschool Arnhem Nijmegen*
2018 FWG Indelen, professioneel werken als IBC, *FWG*
2018 'Begrijpelijk Beunings', Visueel presenteren, *Loo van Eck*
2013 Executive education Zorg en Vastgoed, *Amsterdam School of Real estate (ASRE)*
2012 Training projectmanagement, *De Baak*
- 1986 – 1990 HBO voor Toegepaste Huishoudwetenschappen (Facilitaire dienstverlening)
Hogeschool Dierenoord, Wageningen
- 1979 – 1986 VWO Nederrijn College, Arnhem

WERKERVARING

- 2017 – heden ZZP'er** *DianaJansen.nu, eigen bedrijf*
Projectmanagement en advies, (zorg)vastgoed en huisvesting
Intermediair tussen Vastgoed en Zorg
Beleidsadvies en -ondersteuning

Opdrachten

- Juli 2019 - **DrieGasthuizenGroep, Arnhem**
Programmadirecteur
- Mei 2019 **Zonnehuisgroep IJssel-Vecht, Zwolle**
Advies kantoorhuisvesting
- Juni 2018 +
Mei 2019 **Giesbers Ontwikkelen en Bouwen, Wijchen**
advies aanbesteding zorgvastgoed
- Juni 2018 - **OBG Dienstencentrum, Nijmegen**
Ondersteuning Nieuwbouw woonzorglocatie:
- 1^e fase: Woonzorgvisie en programma van eisen
- Mei 2018 –
Dec 2019 **Gemeente Beuningen**
Beleidsmedewerker grondzaken en vastgoed

- Opstellen en actualiseren van beleid met betrekking tot grondzaken
- Opstellen en beoordelen overeenkomsten. Notariële en financiële afwikkeling.
- Verkoop van gemeentegrond en gemeentelijk vastgoed
- Betrokken bij gebiedsontwikkeling (deelname projectteam, overeenkomsten)
- Gebruik, verhuur en beheer van gemeentelijk vastgoed en sportvelden

Jan - juli 2018 **Sité Woondiensten**

Projectleider Vastgoed

- Renovatie 6 complexen / ca. 200 woningen; planmatig onderhoud +
- Burgerinitiatief 'schuurtjes' in samenwerking met Spectrum en buurtcoach
- Renovatie / transformatie locatie; afstemming zorgorganisatie + programma van eisen

Jan - mei 2018 **Gemeente Overbetuwe**

Medewerker Vastgoed

- Actualiseren huurovereenkomsten gemeentelijke accommodaties, met name brede scholen en sportvelden
- Opstellen contracten volgens modelovereenkomsten/gemeentelijk beleid
- Vastleggen van afspraken in ondertekende contracten, systemen en financiële afwikkeling

Mrt - apr 2018 **Pleyade / DrieGasthuizenGroep**

Business case PD Ontzorgt: ondersteuning thuiswonende ouderen

2018 - 2019 **DrieGasthuizenGroep**

Voorzitter IBC

Visie "overdag bij DGG" (afgerond)

Procedure woonoverlast (afgerond)

Breeam certificering woonzorgcentrum Hoogstede (afgerond)

Projectmanager nieuwe doelgroepen woonzorgcentrum Heijendaal KDV en PG+ (afgerond)

2008 – 2017 DrieGasthuizenGroep

woonzorgorganisatie voor senioren

2017- 2017 **Projectmanager Hoogstede:** afronden project vervangende nieuwbouw

2016- 2017 **Bestuurssecretaris**

Aandachtsgebieden Vastgoed /verhuur, Kwaliteit, Communicatie

Schrijven van toegepast beleid, o.a. kwaliteitskader, kleinschalig wonen, klantcontactcentrum

Lid van het MT in adviesrol, voorbereiden beleidsdagen, rapportages

Projectmanager laatste fase nieuwbouw Westerkade en vervangende nieuwbouw Hoogstede

2011 - 2016 **Projectmanager / Senior beleidsmedewerker vastgoed**

Projectmanager nieuwbouw- en renovatieprojecten van business case tot beheer

- Nieuwbouw Klingelpoort, Hoogstede en Westerkade: groepswonen en appartementen

- Renovatie Drie Gasthuizen: verzorgingshuis nieuwe stijl

- Opplusprogramma zorgvriendelijke appartementen

Opstellen strategisch huisvestingsplan, onderzoek ten behoeve van marktanalyse

Meerjarenonderhoudsplan en -begroting

Visie op domotica, visie op duurzaamheid

Huurbeleid: Scheiden wonen zorg, huurverhoging, servicekosten, huurdersraad, servicefonds

2008-2011 **Manager Facilitaire Dienst**

Samenvoegen en professionaliseren van de facilitaire dienstverlening

Procesbeschrijving ten behoeve van kwaliteitssysteem

2007 Bedrijfsleider

G72 professionele ruimte, bedrijfsverzamelgebouw

2001- 2007	Manager Facilitaire Dienst	<i>Volkshuisvesting Arnhem , woningcorporatie</i>
	<ul style="list-style-type: none"> - Opzetten van en leidinggeven aan Facilitaire Dienst - Renovatie en verhuizing nieuw hoofdkantoor 	
2001	Intercedent	<i>Tempo Team uitzendbureau</i>
1998 – 2001	Advies en interim management	<i>Dynamic Facility management, eigen bedrijf</i>
	Opdrachten uitgevoerd bij o.a.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Stichting Zuytvenne, zorgorganisatie: sectorhoofd Techniek, Facility manager ai. - Cygnific, europees Call-center, facility manager a.i. (zwangerschapsverlof) - Gemeente Houten, facilitair beleidsmedewerker 	
1996 – 1998	Consultant	<i>FMH facility management, adviesbureau</i>
	Opdrachten uitgevoerd bij o.a.	
	<ul style="list-style-type: none"> - SFB Diensten BV; hoofd technische dienst, facilitair inkoper, beleidsmedewerker - Gemeente Leeuwarden; unitmanager beheer - Eduard Douwes Dekker, zorgorganisatie; professionalisering facilitaire dienstverlening 	
1990 – 1996	Coördinator facility management, afdelingshoofd interne zaken	<i>NV Sep, nu Tennet</i>

COMPETENTIES

Praktisch en oplossingsgericht

- Door mijn praktische instelling ben ik altijd op zoek naar oplossingen voor een probleem of vraag. Er is altijd een antwoord of een alternatief, ik denk graag in mogelijkheden.

Conceptueel denken, oordeel vormen

- Ik kan situaties in een groter kader plaatsen en/of verbanden leggen met andere informatie. Dit helpt in het afwegen van mogelijkheden om tot een realistisch beoordeling en keuze te komen.

Resultaatgericht

- Ik ben goed in staat om plannen en opdrachten in concrete acties om te zetten gericht op de gestelde doelen. Ik neem daarbij verantwoordelijkheid voor het resultaat.

Klantgericht en faciliteren

- De klant faciliteren, het onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant en dit als basis gebruiken voor mijn werk zit als basis in mijn genen en opvoeding. Iedereen klant is daarin gelijk.

OVERIG

Computerkennis

- Office: Word, Excell, Powerpoint
- Corsica

Hobby's

- Werk, kinderen
- Lezen, Tuinieren, Wandelen (vierdaagse 2016 / 2018 / 2019), Zingen

Vrijwilligerswerk

- Secretaresse Matchgroep Arnhemse Uitdaging
- Schrijver levensboek SWOA