



Willy Brinksma

Interim Projectsecretaris

COMPETENTIES

Onderstaande competenties mag je altijd van onze Interim projectspecialisten verwachten

- Complex agendabeheer
- Beheren en verwerken e-mail
- Notuleren
- Voorbereiden en organiseren (complexe) overleggen en bijeenkomsten
- Telefoon- en postbehandeling
- MS Office 365
- Werken in hybride organisaties
- Nederlandse taal in woord en geschrift
- Complex agendabeheer
- Groot aanpassingsvermogen
- Verbindend vermogen
- Flexibel
- Snel ingewerkt
- Accuraat en zorgvuldig
- Virtuele ondersteuning
- Goede communicatieve en sociale vaardigheden
- Politieke en bestuurlijke sensitiviteit

Public Support is strategisch partner van



PROFIEL

Willy is een vriendelijke en zeer ervaren professional met een groot verantwoordelijkheidsgevoel. Ze heeft een uitstekende hands-on mentaliteit, is proactief en denkt altijd in oplossingen. Ze kan meedenken in inhoudelijke werkzaamheden en draagt actief bij aan projectmatige taken. Dankzij haar ruime ervaring, opgedaan in zowel haar eigen bedrijf als bij diverse andere organisaties, heeft zij een scherp inzicht in de grote lijnen van de organisatie. Willy neemt graag zaken uit handen en is servicegericht. Ze is een uitblinker in plannen en organiseren, begrijpt snel de materie en kan hierin vlot schakelen. Ze werkt zelfstandig, integer en kan goed samenwerken. Daarnaast heeft ze een flexibele instelling en weet ze altijd een prettige werkrelatie op te bouwen. Willy is een echt mensenmens en een plezier om mee samen te werken.

WERKERVARING PUBLIC SUPPORT



Werkorganisatie HLTsamen, Hillegom

december 2025 - januari 2026

Projectondersteuner - Extern Web redacteur.

Versterking van de afdeling communicatie bij het project om de nieuwe websites van de gemeentes Hillegom, Lisse en Teylingen gereed te maken voor de gemeenteraad verkiezingen.

- Werken in een complex design in WordPress
- Content verwerking en beheer.
- Inzicht in digitale informatie voorziening en leesbaarheid voor gebruikers van gemeentewebsites.

William Schrikker Gezinsvormen, Amsterdam

juli 2025 - september 2025

Project/ managementassistent

- Ondersteunen Management en Directeur.
- Complex agenda beheer.
- Voorbereiden en uitwerken MT vergaderingen online zowel als fysiek.

Aloysius Stichting, Voorhout

september 2024 - juni 2025

Projectsecretaresse

- Verbeteren van efficiëntie en organisatie van secretariaatswerkzaamheden.
- Administratief ontzorgen als speerpunt.

OVERIGE WERKERVARING

GreenIPP, Amsterdam

maart 2023 - augustus 2024

Projectsecretaris/ PA

- Ondersteuning CEO en CFO.
- Administratief ontzorgen als speerpunt.
- Financiële administratie.
- Contract beheer.

Gemeente Diemen

september 2021 - mei 2024

Projectmedewerker Duurzaamheid

- Voeren bespaargesprekken, in de rol van Energiecoach.
- Alle hieruit voorkomende werkzaamheden.

Plastic Whale Foundation, Amsterdam

april 2022 - januari 2023

Officemanager/ Projectassistentie Head of Foundation

- Inrichten nieuwe opzet administratie in Exact Online.
- Voorbereiden opzet CRM.
- Opstellen overzicht en ordening funding mogelijkheden.
- Organiseren opstart nieuwe educatieprogramma's.
- Ontwerpen informatiemateriaal werving.



Mormels uitlaatservice, Diemen

november 2011 - maart 2022 Eigenaar

- Uitoefenen alle bedrijfstakken zowel praktisch als administratief.

InTouch, Amsterdam februari

2017 - september 2019

Projectassistent

- Ondersteunen tactische- en strategische zaken directie en management.
- Opstellen raamovereenkomst met deelcontracten.
- Uitzetten vacatures, voeren selectiegesprekken en voortgangsgesprekken, opstellen onboarding programma's
- Facturatie, opstellen offertes en testen office software.
- Inzichtelijk maken facturatie voor klanten met meervoudige dienstverlening en vestigingen.

Intact EcoDesign, Diemen

augustus 2008 - oktober 2011

Eigenaar en directeur

- Uitvoeren bestuurszaken alle bedrijfstakken, acquisitie en commercie.
- Uitvoeren alle office werkzaamheden.
- Maken en geven van presentaties.

InTouch, Amsterdam

oktober 1994 - juni 2008

Eigenaar en directeur

- Uitvoeren bestuurszaken alle bedrijfstakken, acquisitie en commercie.
- Uitvoeren alle office werkzaamheden.
- Maken en geven van presentaties en cursussen.
- Faciliteren technische, tactische- en strategische zaken.
- Opstellen raamovereenkomst met deelcontracten.
- Uitzetten vacatures, voeren selectiegesprekken en voortgangsgesprekken, opstellen onboarding programma's.
- Inzichtelijk maken facturatie voor klanten met meervoudige dienstverlening en vestigingen.

Overige werkervaring

Van 1982 tot 1994

Maatschap Fysiotherapie Gaikema, Groningen Fysiotherapeut

Provincie Groningen, Groningen Medewerker leeskamer

OPLEIDINGEN

Haptotherapeut, Opleiding Haptonomie, Doorn

1988 - 1990

- Diploma behaald.

Hbo, Fysiotherapeut, Academie voor Fysiotherapie

1978 - 1982

- Diploma behaald.

Vwo

1972 - 1978

- Diploma behaald.



CURSUSSEN EN TRAININGEN

- Hoe werkt een bestuurlijke organisatie
- DISC
- Hoe presenteer je jezelf
- Schoevers, Leergang voor ervaren Interim secretaresses

NEVENACTIVITEITEN

Pluryn Centrale Cliëntenraad, Raadslid van cliëntenraad

- Behartigen belangen van cliënten Pluryn breed, Adviezen en overleg met Raad van Bestuur en Raad van Toezicht

Pluryn Kemnade/Werkenrode, Raadslid van cliëntenraad ZVE

- Behartigen belangen van cliënten, opstellen adviezen, cliënten betrekken en hun vragen en opmerkingen behandelen met de directie.

KlimaatRaad Diemen, Medeoprichter en lid

- Warmtetransitie.

DiemerEnergie, Bestuurslid

- Particulier initiatief voor duurzaam opgewekte energie.

St. Duke op het Diemerplein, Secretaris en bestuurslid

- Organiseren jazzfestival Duke, ontwerpen presentatiemateriaal, beheren sociale media.

Huurdersvereniging Arcade en Huurders Platform Diemen, Bestuurslid

- Volwaardig gesprekspartner in het overleg met de woningcorporaties en de gemeente Diemen.

Theaterkoor Voice Female, Mezzosopraan

SYSTEEMKENNIS

- Microsoft Office 365
- Word
- Excel
- Outlook
- PowerPoint
- Teams
- SharePoint
- Google Drive
- Exact
- King
- CoPilot
- Wordpress

INTERESSES

- Zingen in theaterkoor
- Wandelen in de natuur
- LHBTQ+ community/transgender vraagstukken
- Breien
- Tekenend
- Engelse detectives series
- Duurzaamheid/milieu
- Lezen

TALEN

- Nederlands
- Engels
- Fries