[**bosgeruis.nl**](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/1975106/inhoud?l=2027392)

*bosgeruis.nl*

* [Home](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/1975106/inhoud?l=2027392)
* [Pedagogisch werkplan](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/2027371/inhoud?l=2027392)
* [Foto's](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/2027377/inhoud?l=2027392)
* [curriculum vitae](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/2027392/inhoud?l=2027392)
* [Inloopuur](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/2060321/inhoud?l=2027392)
* [Reacties](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/2060349/inhoud?l=2027392)
* [vakantie 2015](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/2149224/inhoud?l=2027392)

[Home](http://www.jouwweb.nl/v2/website/548495/pagina/1975106/inhoud?l=2027392) » curriculum vitae

**curriculum vitae**

**Curriculum Vitae**

                                                                     Annelies Berghuis

**Personalia**

Naam:                                   Annelies Berghuis

Adres:                                   Kloosterlaan 5E

Postcode, woonplaats:     3749 AJ, Lage Vuursche

Mobiel:                                  0651828491

@mail:                                  [annelies.berghuis@gmail.com](mailto:annelies.berghuis@gmail.com)

Geboortedatum:                   22-03-1977

Geboorteplaats:                   Soest

Nationaliteit:                         Nederlands

Rijbewijs:                              A+ B

Burgerlijke staat:                  Alleenstaand

**Profiel**

Persoonlijke eigenschappen:

enthousiast, gedreven, doorzettingsvermogen, vrolijk, open, zelfstandig.

Competenties:

kennis gebruiken en /of overdragen, delegeren, anderen motiveren, plannen en organiseren, overtuigingskracht, flexibiliteit, samenwerken.

Vrijetijdsbesteding:

lezen, theater, motorrijden, kamperen, studie MBA

**Werkervaring**

 2014- heden    TSN

 Functie:

Thuiszorgmedewerker, part-time

Werkzaamheden:

overnemen huishoudelijke taken

 2014- heden    Berghuis Maritiem

 Functie:

Administratief medewerker

Werkzaamheden:

Boekhouding( facturen boeken e.d.), mails beantwoorden, post verwerking, lunch verzorgen, agenda beheer

2012-2013       Kwintes, GGZ

 Functie:

Persoonlijk begeleider, Ambulant

Werkzaamheden:

o.a.:1 op 1 gesprekken, zorgplannen maken/ evalueren, contacten intern (collega’s) en extern (arts,politie, ouders)onderhouden, zorgproces bewaken, taken delegeren, beslissingen nemen i.o. en zelfstandig, gespreksverslagen maken, doelen opstellen

 1999-2012        Abrona, VG

 Functie:

Eerst verantwoordelijk begeleider

Werkzaamheden:

o.a.: administratieve taken, zorgplan up -to -date houden, vergaderingen voorbereiden, cliënten in de groep begeleiden, 1 op 1 begeleiding, oudercontacten

 1993-1998

Horeca, bediening

**Opleidingen**( behaald )

2004: Post HBO Autisme, Rino Utrecht

2002: SPH, Ede

1995: SVH cafebedrijf, Zoetermeer

1993: Mavo, Soest

**Cursussen**( certificaat )

2014: Kinder EHBO

2013: Psychopathologie, omgaan met emotie en agressie, Meldcode huiselijk geweld

2007: Psychopathologie

2001: CFB (controle fysieke beheersing)

2000: Hanteren agressie

2000: Medicatie

1998: Toelatingsonderzoek Hogeschool

+

© 2014 - 2015 Bosgeruis.jouwweb.nl

Gratis gemaakt met [**JouwWeb**](http://www.jouwweb.nl/)