



## CLAUDIA DE LEEUW

Vanuit mijn bedrijfskundige achtergrond begeleid ik gemeenten in het professionaliseren van hun publieke dienstverlening. Ik beschouw de burger als een échte klant en ik streef een optimale klantbenadering na, ondanks de monopolistische marktpositie van de gemeente. Ik haal energie uit het continue verbeteren van de gemeentelijke dienstverlening.

In het streven naar excellente dienstverlening ben ik in staat om snel kansen te zien en om deze vervolgens integraal vorm te geven. Voor mij is continue verbeteren een noodzaak om de ontwikkelingen die in hoog tempo op ons af komen, met minder mensen en middelen, het hoofd te kunnen bieden. Het betrekken en verbinden van alle partijen bij deze verbetertrajecten zie ik als een belangrijke succesfactor.

Met mijn achtergrond op het gebied van talent management onderken ik de kracht van de talenten van de medewerkers. Het geeft me energie om deze mensen te faciliteren in hun persoonlijke ontwikkeling. Een goede aansluiting van de persoonlijke drijfveren van de medewerkers met de doelstellingen van de gemeentelijke organisatie zie ik als de ideale basis voor een organisatie. Bedrijfscultuur speelt daarbij een belangrijke rol. In de huidige arbeidsmarkt zie ik het als een uitdaging om niet alleen goede medewerkers te werven maar ze ook te behouden voor de organisatie. Naar mijn mening wordt de kracht van een organisatie bepaald door de medewerkers die er werken.

Mijn werkwijze kenmerkt zich door een 'no nonsens' aanpak vanuit een positieve drive. Daarbij communiceer ik op een open en heldere manier.

---

### COMPETENTIES

- MS OFFICE Goed
- NEDERLANDS: Moedertaal
- ENGELS: Zeer goed (8 jaar Engels als werktaal gebezigd)
- DUIITS: Basis (woord & geschrift)
- ZWEEDS: Basis (woord & geschrift)

- **ALGEMEEN:**  
Sterk analytisch denkvermogen; kan goed luisteren; sterk inlevingsvermogen; breed geïnteresseerd; kan snel verbanden leggen; sterk adviserend vermogen; hulpvaardig; resultaatgericht.  
(Uitkomst Assessment MEURS)

---

## WERKERVARING

### **2008-2016 GM GLOBAL EXPAT PARTNERS STOCKHOLM (STOCKHOLM, WARSAW & SHANGHAI)**

Verantwoordelijk voor de opzet van de netwerk-organisatie waardoor een geformaliseerd samenwerkingsverband ontstond met de steden (Stockholm, Warsaw & Shanghai), de Universiteit Stockholm en de voornaamste internationale bedrijven en ambassades met als doelstelling: de realisatie van een optimaal samenwerkingsverband welke leidt tot succesvolle relocation van internationaal talent. (2013: EU award 'Best Practice in Talent Attraction'). Aandachtsgebieden waren integratie, wonen, welzijn en educatie.

Voornaamste verantwoordelijkheden:

- Initiëren en faciliteren samenwerkingsverbanden en organiseren van multidisciplinaire overleggen
- Opzet en organisatie algehele bedrijfsvoering
- Advisering en deelname aan overleggen binnen steden om internationaal talent aan te trekken en te ondersteunen. (Talent Attraction). Op aanvraag van Helsinki en Copenhagen ook een adviserende rol gespeeld bij hun opzet in Talent Attraction.
- In samenwerking met Stockholm University: verrichten van academisch onderzoek naar optimalisatiemodel voor ondersteuning van succesvolle internationale uitzendingen.
- Veelvuldig geven van presentaties aan management teams (hoofdzakelijk in Engels)

### **2002-2007 AFDELINGSHOOFD PUBLIEKSZAKEN BERGEIJK**

Verantwoordelijk voor het project Integratie Dienstverlening (OL2000) waarbij de directe gemeentelijke publieksdiensten op één centrale plaats in het gemeentehuis aan de burger (klant) worden aangeboden.

Het takenpakket bestond uit o.a.:

- Omvorming van de traditionele afdeling burgerzaken tot de afdeling Publiekszaken
- Inventarisatie/beschrijving gemeentelijke producten en diensten
- Opsplitsing en toedeling gemeentelijke processen
- Werving & selectie team baliemedewerkers
- Opzetten scholingstraject (intern alsook extern)

### **2003-2007 PROCESVERANTWOORDELIJKE CRIB (Rampenbestrijding)**

### **2000-2002 CONSULTANT EN COÖRDINATOR PUBLIEKSZAKEN CRANENDONCK**

Verantwoordelijk voor het project Integratie Dienstverlening (OL2000) waarbij de directe gemeentelijke publieksdiensten op één centrale plaats in het gemeentehuis aan de burger (klant) worden aangeboden.

Het takenpakket bestond uit o.a.:

- Inventarisatie/beschrijving gemeentelijke producten en diensten
- Opsplitsing en toebedeling gemeentelijke processen
- Werving & selectie team baliemedewerkers
- Opzetten scholingstraject (intern alsook extern)

### **1992-1999 CONSULTANT LEOVICUS**

Als zelfstandige, werkzaam op diverse interim-posities, veelal op secretariael en middel managementniveau. In deze periode werden onze drie kinderen geboren en kreeg ik de geweldige rol van moeder.

### **05/1991-08/1991 MANAGEMENTASSISTENTE ROBECO CARIBE CURACAO**

PA van de CEO.

### **1988-1991 HOOFD PERSONEELSZAKEN BAKER & MCKENZIE AMSTERDAM**

Ondersteunend bij werving & selectie juridische medewerkers.

Eindverantwoordelijk voor de werving, selectie alsook aansturing van de niet juridische medewerkers (+/- 80 personen). In deze rol heb ik binnen de organisatie het PMS (Personeel Management Systeem) geïmplementeerd.

### **1986-1988 MANAGEMENT ASSISTENTE TECHNISCHE UNIVERSITEIT EINDHOVEN**

Werkzaam als assistente voor Prof.Drs. R.A. van Santen (buitengewoon hoogleraar SHELL). Als managementassistente was ik hoofdzakelijk belast met de organisatie van internationale conferenties en congressen op het gebied van oppervlaktechemie.

---

## **OPLEIDING**

- 2012-2015 MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION/MBA diploma (Business School Netherlands)
- 2003 CRISISBEHEERSING EN RAMPENBESTRIJDING certificaat (Nederlands Bureau Brandweereexamens)
- 2003 MEDEWERKER PUBLIEKSZAKEN (NCOO) certificaat
- 1989-1990 PERSONEELSZAKEN (Sociale Academie Amsterdam)

- 1988-1992 BEDRIJFSKUNDE (Open Universiteit)  
certificaten Wiskunde in het bedrijf 1 , Wiskunde in het bedrijf 2 , Statistiek 1a Marketing I (Nima A) , Marketing II (Nima B) , Organisatiekunde 1a Organisatiekunde 1b , Personeelsbeleid 1a , Projectmanagement
  - 1985-1986 DIRECTIE-SECRETARESSE (Instituut Schoevers Tilburg)  
diploma 1978-1985 ATHENEUM B (Hertog Jan College Valkenswaard) diploma
-