

Contact

katelijne.prinsenberg@gmail.com

www.linkedin.com/in/katelijne-prinsenberg-9919296 (LinkedIn)
zaanschemolen.nl (Company)

Top Skills

Coaching

Change Management

Marketing Communications

Katelijne Prinsenberg

Directeur De Zaansche Molen en de Wind Molen Compagnie
Amsterdam, North Holland, Netherlands

Experience

Vereniging de Zaansche Molen

Directeur De Zaansche Molen en de Wind Molen Compagnie
February 2023 - Present (3 months)
Zaandam, Noord-Holland, Nederland

Vereniging De Zaansche Molen is bijna honderd jaar oud en heeft als doel het Zaans molenerfgoed te behouden voor de toekomst en de kennis over en liefde voor de industriemolens te vergroten. Een aantal bezorgde Zaankanters vreesde in 1925 dat alle industriemolens zouden worden gesloopt en vervangen door moderne fabrieken. Zij namen het initiatief om vereniging De Zaansche Molen op te richten. Inmiddels is De Zaansche Molen een vrijwilligersorganisatie met bijna 4.000 leden die toekomst geeft aan de dertien industriemolens die ze in eigendom heeft en aan het bijzondere verhaal van de 1.100 Zaanse molens die de Zaanstreek ooit rijk was. Dat verhaal wordt verteld in de molens zelf en in het Molenmuseum op de Zaanse Schans. In 1981 richtte Vereniging De Zaansche Molen de Stichting Wind Molen Compagnie op als werkorganisatie. De Wind Molen Compagnie stelt de molens tegen betaling open voor publiek en is verantwoordelijk voor de exploitatie van de molens en het Molenmuseum. Momenteel wordt de organisatiestructuur vereenvoudigd en in lijn gebracht met wet- en regelgeving en de Governance Code Cultuur.

BNA

8 years 2 months

Manager Bureau

January 2015 - February 2023 (8 years 2 months)
Amsterdam Area, Netherlands

De BNA is een branchevereniging die opkomt voor de belangen van de architectenbureaus. De missie van de BNA is om voor de architectenbranche te werken aan sterke bureaus die op kansrijke markten toegevoegde waarde leveren voor opdrachtgever en samenleving.

Taken en verantwoordelijkheden manager Bureau:

- Leiding geven aan het opstellen, bewaken en evalueren van beleids- en jaarplannen, zowel op het terrein van de interne bedrijfsvoering als van bureauondersteuning, brancheontwikkeling en belangenbehartiging;
- Het coachen van professionals, zowel procesmatig als inhoudelijk, bij het uitvoeren van beleids- en jaarplannen en het opstellen van adviezen.
- Leiding geven aan het verder ontwikkelen van een ondernemende, professionele houding bij de medewerkers, zowel inhoudelijk als beleidsmatig;
- Het coördineren van de ontwikkeling en het op efficiëntie toetsen van de in hoge mate zelfstandig opererende 'merken' BNA Academie, BNA International en BNA Onderzoek tot zichzelf bedruipende eenheden;
- Het ontwikkelen van nieuwe of het verder ontwikkelen van bestaande 'merken', zoals BNA Verzekeringen.
- Zorg dragen voor een adequate jaar- en meerjarenplanning, inclusief begrotingen en budgetten en daarbij behorende managementrapportages en werkprocessen (AO);
- De belangrijkste inspirator en coördinator zijn voor kwalitatief hoogwaardige interne werkprocessen en daarbij behorende audits, inclusief het officemanagement;
- Het coachen van mensen bij hun persoonlijke ontwikkeling, ter versterking van de organisatiedoelen;
- Werken aan implementatie en verdere ontwikkeling van ons competentiegerichte personeels- en organisatiebeleid.

Waarnemend Directeur BNA A.I.

June 2018 - September 2018 (4 months)

Amsterdam Area, Netherlands

Waarnemend Directeur BNA Ad Interim. Formeel en feitelijk optreden als waarnemend directeur, met als aandachtspunten: algemene leiding BNA bureau, directieoverleg Voorzitter en Bestuur, vertegenwoordigingen en netwerkcontacten BNA bureau, beslissingsbevoegd in alle (beleids)dossiers.

Reumafonds

11 years 6 months

Manager Bedrijfsvoering

September 2011 - January 2015 (3 years 5 months)

Resultaatgebieden:

Het ontwikkelen en vertalen van strategisch beleid ten aanzien van de bedrijfsvoering van het Reumafonds.

Het vertalen van het strategisch beleid naar tactisch beleid voor Financiën, P&O, ICT & Facilitaire Zaken (o.a. inkoopbeleid), inclusief begroting.
Leiding geven aan de afdelingen Financiën, P&O, ICT & Facilitaire Zaken en Secretariaat door te sturen op kwaliteit en kwantiteit van de resultaten.
Eindverantwoordelijk voor de vastgestelde kwaliteitshandhaving van de interne organisatie en de externe fondsenwervende organisatie van het Reumafonds.
Fungeren als aanspreekpunt voor de interne organisatie.
Eindverantwoordelijk voor de interne financiën (zoals salaris, inkoop en contractbeheer).
Ondersteunen en bevorderen van de relatie en/of samenwerking met het bedrijfsleven, instellingen en andere voor de organisatie relevante netwerken gerelateerd aan bedrijfsvoering.

Waarnemend Manager Bedrijfsvoering
January 2011 - August 2011 (8 months)

Tijdelijke ziektevervanging. Verantwoordelijk voor P&O, Facilitair, ICT, Secretariaat en de Collecteorganisatie.

Hoofd Personeel en Organisatie
April 2007 - December 2010 (3 years 9 months)

Realisatie van de organisatiedoelstellingen en de continuïteit van het Reumafonds door het vertalen, implementeren en uitvoeren van het personeel en organisatiebeleid en het beheren en bewaken van het kwaliteitssysteem binnen de organisatie.

Personeelsfunctionaris
August 2003 - March 2007 (3 years 8 months)

Verantwoordelijk voor Personeelszaken van het Reumafonds

Randstad
Intercedent
1999 - 2003 (4 years)

Education

Rijksuniversiteit Groningen
leergang HR Strategie, Master of Human Development in Organisations,
MHD · (2010 - 2011)

ISBW

HBO, Personeelsmanagement · (2003 - 2005)

Universiteit van Amsterdam

Wetenschappelijke Opleiding Master of Arts (MA), Kunstgeschiedenis en 1ste
graads bevoegd docent · (1989 - 1996)