


CV STEPHANIE PAIJMANS-VAN VUGT

PERSOONLIJK	
	<p>Naam en titelatuur: Stephanie (S.C.J.A.) Paijmans-van Vugt 06 27 14 89 11 stephanie@bkbo.nl www.bkbo.nl</p> 
ALGEMEEN	
	<p>Kernwoorden die bij mij passen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vriendelijk • Integer • Taalvaardig • Leergierig • Collegiaal • Flexibel • Nauwkeurig • Evenwichtig
ERVARING	
	<p>01-2020 – heden auditondersteuner Werkzaamheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van IV organisatie audit • Uitvoeren van DigiD SaaS en ENSIA audits • Beoordelen van bewijsstukken op kwaliteit en volledigheid • Bewaken van auditplanning en -voortgang • Onderhouden van contacten met auditee • Beantwoorden van vragen van auditee • Ordenen van bewijsstukken • Maken van concept- en definitieve rapportages • Verwerken van review resultaten lead auditor • Aanbieden van concept- en definitieve rapportages aan auditee • Uitvoeren en bewaken van ENSIA waarmarkproces



	<ul style="list-style-type: none"> Vervangen van office manager bij afwezigheid
	<p>01-2019 – 12-2019 executive assistant <i>BKBO b.v.</i> Werkzaamheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ondersteunen van de directeur bij al zijn vraagstukken en werkzaamheden Pro-actief kijken naar kansen en bedreigingen Verzamelen van informatie voor beslissingen die genomen moeten worden Zelfstandig afhandelen van dossiers en correspondentie Beheren van agenda's en maken van contractuele afspraken Aanspreekpunt voor klanten namens de directie
	<p>08-2018 – 12-2018 oproepkracht receptie <i>CWS Nederland B.V. 's-Hertogenbosch</i></p>
	<p>01-2016 – 06-2017 facility coördinator <i>Teco CDC B.V. 's-Hertogenbosch</i></p>
	<p>03-1991 – 12-2015 diverse functies <i>Nedis B.V. 's-Hertogenbosch</i> 10-2014 – 12-2015 facilitair coördinator 08-2004 – 12-2015 management assistent 01-2013 – 10-2014 projectcoördinator centralisatie en bedrijfsovername 01-2012 – 12-2012 interim kwaliteitscoördinator 03-1991 – 08-2004 diverse functies op gebied van ICT, inkoop, verkoop, HR, kwaliteit</p>
	<p>09-1988 – 03-1991 assistent inkoper en assistent productieplanning <i>Simson B.V. 's-Hertogenbosch</i></p>
OPLEIDINGEN	
	2020 Examenvoorbereiding CISA (Certified Information Systems Auditor) - ISACA
	2017 – 2019 Parttime BA Engelse Taal en Cultuur , propedeuse behaald <i>Universiteit Leiden</i>
	1992 Post HBO Logistiek Management
	1990 Nevie Assistent Inkoper
	1988 Hogere Economische School, economische linguïstiek (Nederlands, Engels, Duits, Frans, Algemene economie, Bedrijfseconomie, Commerciële economie) <i>Amsterdam</i>
	1985 VWO (Nederlands, Engels, Frans, Duits, Aardrijkskunde, Geschiedenis, Economie) <i>Waalwijk</i>
	1983 Havo (Nederlands, Engels, Frans, Duits, Aardrijkskunde, Geschiedenis) <i>Drunen</i>



CURSUSSEN, TRAININGEN, WORKSHOPS en WEBINARS	
	2021 Training: 'Wpg auditortraining: Wet Politiegegevens (Wpg) voor boa's' <i>Suzanne Franken</i> ; Webinars: 'Werkwijze cybercriminelen in 2021' en 'De financiële risico's van cybercrime' <i>Geert Rademakers en Michael Waterman, ACA-IT-Solutions, Herziening Gedragscode "Code of Ethics"</i> <i>Norea</i>
	2020 Webinars: 'Hoe steekt de gemeente in elkaar', 'De Planning- en Controlcyclus bij de gemeente' <i>Aart van Tuijl en René Ijpelaar</i> , Workshops: 'Pentesten' <i>Dennis van Halteren, Defenced</i> , 'Introductie IDS/IPS' <i>Daniël Prins en Aad van Boven, SecureMe2</i> , Training: 'Overtuigend Presenteren' <i>Sarah Dresden, Radboud in'to Languages</i>
	2019 Workshop: Socratisch gesprek <i>Marja Havermans</i>
	2016 PGS 15, Opslag gevaarlijke stoffen; Coördinator/hoofd BHV
	2015 Sharepoint 2013 Advanced; Preventiemedewerker; Beeldschermconsulent; BCS Delta aan- en afwezigheid en self service; herhaling BHV
	2014 BCS Delta HRP salarisadministratie; Sharepoint 2013 fundamentals; BHV
	2013 Contractenrecht voor niet-juristen
	2012 Six Sigma orange belt; Notuleren met je laptop