



Beste Ineke,

Met veel plezier geef ik gehoor aan je verzoek om als referentie te dienen welke je kunt gebruiken bij het verwerven van nieuwe opdrachten.

Sinds 30 maart 2005 geef je op meer dan uitstekende wijze invulling van de functie als Management Assistent van de Federatie Ondernemerskringen Krimpenerwaard. De 6 samenwerkende ondernemerskringen in de Krimpenerwaard werken binnen de federatie nauw samen met als doel de economische vitaliteit van het gebied op een hoger plan te brengen.

Jouw werkzaamheden bij de FOK bestaan o.a. uit de communicatie binnen de FOK te coördineren en te professionaliseren. Je verzorgt de organisatie, de voorbereiding en het notuleren van de bestuurs- en ledenvergaderingen. Om je werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren worden de ontwikkelingen waar de federatie zich voor inzet of in kan zetten actief door jou gevolgd.

Verder ben je verantwoordelijk voor de coördinatie van de centrale website en regel je de organisatie van bijeenkomsten van de FOK. In het recente verleden heb je onze Jubileumbijeenkomst medegeorganiseerd.

Ik en mijn medebestuurders hebben je leren kennen als een bijzonder plezierige, accurate en vooral betrokken collega.

Wanneer je wordt gevraagd om referenties dan kun je uiteraard mijn naam doorgeven.

Met vriendelijke groeten,

Alex Schakel,
Secretaris FOK

Telefoon 030-2911135 of a.schakel@schakelautogroep.nl