

Personalia

Naam	Ester van Tol
Geboortedatum	23-04-1970
Telefoon	06 46 053 600
E-mail	e.vantol@toltrack.nl
Website	www.toltrack.nl

Profiel

Ik ben een enthousiaste, resultaatgerichte project- & interimmanager met oog voor detail. Mijn werkervaring ligt op het vlak van zowel het leiding geven als advies. Kernwoorden voor mijn handelen zijn direct, daadkrachtig, praktisch, oplossingsgericht, eerlijk en kostenbewust. Gesprekken ga ik open in op elk niveau in de organisatie en ik weet strategie door te vertalen naar concrete acties voor de werkvloer. Mijn werkwijzen zijn efficiënt zonder de bedrijfsprocessen en de snelheid van handelen uit het oog te verliezen.

Werk

TolTrack B.V.	Project & Interim Manager	2008 – heden
L'Oréal Nederland B.V.	Manager Facility & Services	2003 – 2008
PinkRocade IT Management	Business Service Manager Facility Services	2000 – 2002
Pink Elephant Nederland	Management Assistant, Manager receptie & Kwaliteitsfunctionaris	1994 – 2000
Content Professionals	Management Ondersteuning	1992 – 1994
Paul Sosef B.V.	Management Ondersteuning & Administratie	1989 – 1992

Interim Opdrachten

Stichting De Haagse Scholen (heden)

Adviseur. De afgelopen jaren heeft het Team Facilitair een koers ingezet om de basis dienstverlening en het team op orde te krijgen. Om het Team Facilitair verder te professionaliseren wil De Haagse Scholen advies om de Facilitaire Servicedesk verder te optimaliseren. Er was behoefte aan een praktisch advies, duidelijke werkinstructies (die zijn geïmplementeerd en gedocumenteerd) en mogelijk een eerste aanzet voor een verbetertraject met een realistische planning voor de uitvoering van het plan. Na accordering van het adviesrapport is TolTrack gevraagd de begeleiding van de uitvoer van alle adviezen op zich te nemen en een heidag voor het Team Facilitair in het najaar van 2023 te organiseren.

APM Terminals – Maersk – Twill

Interim Facility Manager. Gebouwbeheer- en onderhoud, leidinggevende van het receptie team, functioneel aansturen van security, catering, schoonmaak. 1^e contact met managing partner namens eigenaar van het gebouw. Oplevering en nazorg interne verbouwing. Contractbeheer.

Ultimo BV

Projectleider Redesign. Introductie van een nieuw, flexibel (hybride) werkconcept in combinatie met de herhuisvesting van de organisatie in hun bestaande kantoorgebouwen. Afstoten van een gebouwdeel en hiervoor mogelijkheden tot verhuur onderzoeken. In samenwerking met een architect de werkplekken en ontmoetingsruimtes restylen, het creëren van een Werkcafé, en upgraden van de entree met een aparte koffie ruimte. Met daarbij nog aandachtsgebieden als catering, veiligheid en beveiliging, toegankelijkheid, hygiëne, standaardisering hardware en hybride vergaderen.



Werkorganisatie HLTsamen

Projectleider Gemeenteraadsverkiezingen. Het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van de gemeenteraadsverkiezingen 2022 voor de gemeentes Hillegom, Lisse en Teylingen binnen de gestelde eisen van de Tijdelijke Wet Verkiezingen Covid-19.

Werkorganisatie HLTsamen

Projectleider Integraal Werkconcept. Het op korte termijn komen tot een nieuw werkconcept passend bij plaats- en tijdonafhankelijk (hybride) werken. De uitkomsten van het project dienen als input en advies voor de strategische huisvestingsvisie 2025. Het totale project bestaat uit het opstellen van een projectplan, een uitvoeringsplan ter besluitvorming door de concerndirectie, een OR-adviesaanvraag en de daadwerkelijke uitvoer met aandachtspunten als werkplek inrichting, hybride vergaderapparatuur, ontmoetingsruimtes, Arbo & Preventie, informatiebeveiliging en digitale kennisdeling en dossiervorming. Alles samen met een gedegen communicatieplan en verbinding met de teammanagers.

Werkorganisatie HLTsamen

Het Corona proof inrichten van alle gebouwen, het implementeren van een werkplek reserveringssysteem en bezoekersregistratie binnen TOPdesk en het monitoren van de ontwikkelingen binnen de Interne Projectgroep Corona.

Fore Installatie Adviseurs

Uitwerken aanbestedingsdocumenten en inrichting nieuwbouw kantoor van het Rijksvastgoed Bedrijf met hoge veiligheidsklasse. Inkoop losse inrichting en soft services (catering, beveiliging, groen onderhoud, schoonmaak, sanitair). Implementatie Service Management Tool. Facilitair beheer van het gehele gebouw.

Gemeente Noordwijk

De gemeente Noordwijk en Noordwijkerhout zijn bestuurlijk gefuseerd. In de aanloop naar dit moment als kwartiermaker, team- en projectleider aangesteld voor het organiseren en realiseren van de implementatie van het Strategisch Facilitair Plan, inrichting Service Desk en implementatie TOPdesk. Leiding geven aan en samenvoegen van de bestaande facilitaire teams. En tijdens de verbouwing van de gemeentehuizen het verhuizen- en inhuizen van de ambtenaren organiseren en het uitvoeren van een Europese Aanbesteding voor de inrichting.

De Schelp Z.M.L.K. Onderwijs

Voorbereiden en realiseren van de verhuizing naar en inrichting van het gerenoveerde schoolgebouw met oog en respect voor de leerlingen binnen dit speciale onderwijs.

Stichting De Haagse Scholen

Advies aan schooldirecties over het beheer en onderhoud van de schoolgebouwen, meerjarenplannen, controle op juiste uitvoering van facilitaire taken door derden. De beleidsontwikkeling binnen het facilitair bedrijf, landelijke en gemeentelijke ontwikkelingen vertalen naar de scholen en naar het bestuur. Een goede afwikkeling van klachten van schooldirectie, schoolteam en/of ouders bewaken. Centrale inkoop van meubilair en soft services zoals beveiliging, schoonmaak, groen onderhoud, klein onderhoud gebouw.

Werkorganisatie HLTsamen

Na voorbereiding van de ambtelijke fusie van 3 gemeenten de overdracht en inbedding van facilitaire projecten en activiteiten in de nieuwe, staande organisatie inclusief digitale dossiervorming verzorgd.



Gemeente Teylingen

Centrale inkoop & verduurzaming energie, huisvesting en facilitaire integratie voor ambtelijke fusie (HLTsamensamen), implementatie flexibele werkplek, opstellen vlekkenplan, inrichting externe vergaderlocatie in voormalig schoolgebouw, uithuizing, tijdelijke huisvesting en herinrichting bestuurscentrum voor project Klimaatbeheersing & Duurzame maatregelen.

ISS Facility Services

BID-coördinator voor de ondersteuning van een omvangrijke aanbesteding soft services.

Liberty Global

Coördinator van een grootschalig verhuisproject door renovatie van het gehele gebouwencomplex. Tijdelijke huisvesting tijdens verbouwing en herhuisvesting na oplevering.

Montessori Zuid-Holland

Vorbereiding, uitvoering en nazorg van verhuizing CMS De Abeel in Den Haag naar nieuwbouwlocatie. Verzorgen aanbesteding voor schoolmeubilair, schoonmaak, aanleg Groen Schoolplein, ICT en de verhuizing.

Dela – Crematorium & Begraafplaats Schollebaar

Naast dagelijkse aansturing van het crematorium de voorbereiding van de tijdelijke sluiting van het crematorium i.v.m. grootschalige renovatie inclusief verhuizing naar tijdelijke werkruimtes en uitzenden van – en opleidingstraject opzetten voor medewerkers op diverse Dela locaties.

Dela – Team Manager Crematorium De Ommering

Dagelijkse aansturing van het crematorium met de uitdaging dat een gedeelte van het crematorium werd verbouwd en alle diensten zonder overlast moesten blijven plaatsvinden. Daarnaast de coördinatie, begeleiding en instructie van het team bij implementatie van een nieuw AV-systeem.

Dela – Team Manager Crematorium Rhijnhof

Relatiemanagement met uitvaartondernemers, aansturing team van 21 medewerkers, verantwoordelijk voor betrokken, integrale en ondernemende wijze van het verzorgen van uitvaartdiensten en het voltrekken van het crematieproces.

T-Mobile Nederland B.V.

De verhuizing van Online vanuit Amsterdam naar Den Haag waarvoor intern diverse verhuizingen noodzakelijk waren om ruimte te creëren. Het project werd volgens de T-Mobile projectmanagement methodiek (gebaseerd op PrinceII) uitgevoerd. Daarna de voorbereidingen voor een grootschalige interne verhuizing van ongeveer 1800 werkplekken (Project ConnectIII) om de huisvesting beter aan te sluiten bij de organisatie en het efficiënte gebruik van de aanwezige m2 te vergroten.

Stedelijk Museum Schiedam

Verhuizing staf naar nieuwe kantoorlocatie. Interne bedrijfsvoering op gebied van huisvesting, beveiliging, ICT en facilitaire services. Als ook de exploitatie van het Museum Café en de winkel.

ABN AMRO

Facilitair Management voor totaal 1000 werkplekken. Verantwoordelijk voor FM-activiteiten zoals werkplekbeheer, catering, schoonmaak, onderhoud groen en klein onderhoud. Diverse werkzaamheden gerelateerd aan de integratie met Fortis Bank Nederland zoals signing in en om het gebouw. Overdracht facilitaire dienstenpakket naar outsourcing partij.



Fortis Bank Nederland

Locatie Management datacenter. Leidinggeven aan Facilitair Team. Verantwoordelijk voor FM-activiteiten zoals werkplekbeheer, catering, schoonmaak, onderhoud groen en klein onderhoud en voorbereiding en uitvoering herhuisvesting door integratie met ABN AMBRO.

Commerz Real Investment GmbH

Aanbesteding facilitaire services contracten voor CRI. 22 kantoorpanden in Nederland ongeveer 300.000 m2. Inkoopcontracten afsluiten voor o.a. schoonmaak, beveiliging, glasbewassing, sanitaire artikelen, tuinonderhoud, vuilafvoer, ongediertebestrijding.

Projecten binnen vast dienstverband**L'Oréal Nederland B.V.**

Facility Manager met leidinggevende rol en herhuisvesting (Maison L'Oréal) naar een centrale locatie als hoofdkantoor en training academy met daarnaast een landelijk distributiecentrum.

PinkRocade IT Management

Supply Manager met leidinggevende rol. Na reorganisatie vormgeven van nieuwe afdeling IT- & Facility Management. Opstellen service catalogus. Herhuisvesting.

Overig**Stichting ProjectKompassie**

Begeleiding student HBO Bouwkunde in Minor Project Management bij de TU Delft.

Opleiding, vorming en training**Opleiding en Vorming**

- Midden Management (Schoevers Opleidingen)
- Management Assistant (Krauthammer International)
- MEAO Commercieel/Secretariaat (Tinbergen College)
- HAVO (Zandevelt College)

Training

- Competenties
 - Gebouwbeheer (FMH)
 - SHE Management Administrative Sites (L'Oréal Group Paris)
 - Inzicht in Invloed (Bureau Zuidema)
 - Effectieve Beleid- en Adviesrapportages (Van 't Loo/Van Eck Schriftelijke Communicatie)
 - Beoordelings- en functioneringsgesprekken (Pink Elephant Education & Development)
 - Professioneel Communiceren (Gooiconsult)
 - Bedrijfs correspondentie Engels (Schoevers Opleidingen)
 - Conversatie Engels (Educatief Centrum)
 - Conversatie & Correspondentie Frans (Lexicon)
- Methoden en middelen
 - Interne Auditing volgens ISO9000 (Quality House)
 - Praktijkdiploma Boekhouden (Educatief Centrum)

Interesses en vaardigheden

Privé liggen mijn interesses op het gebied van sociale activiteiten met mijn gezin, vrienden en familie. We reizen graag, lezen veel. Ik loop iedere week een aantal kilometers en probeer wat vaker te fiets te pakken i.p.v. de auto. We steken veel tijd in de sport van onze kinderen, want zonder vrijwilligers stopt veel. Ik vind het prettig om nieuwe uitdagingen aan te gaan en zaken te vernieuwen en te verbeteren. Zowel zakelijk als privé. Het leven is echt te kort om stil te staan, maar soms moet je even stil staan om te beseffen wat het leven je biedt.

