

curriculum vitae

Naam Rob Herfst
Adres Wijkade 3
Postcode 3011 VZ – Rotterdam
Geboortedatum 11-10-1970
Geboorteplaats Wageningen
Nationaliteit Nederlands
Telefoon 06 - 215 15 215
E-mail rob@elfertreff.nl



Werkervaring

01-09-17 ~ heden

Interim projectmanager ontwikkeling vastgoed DBI bij de Provincie Zuid-Holland werkzaamheden:

- Opstellen PvA
- Samenstellen en aansturen projectteam “ontwikkeling vastgoed DBI”
- Overleg en verbinden met andere teams (taakteam gladheidsbestrijding, taakteam voertuigen en OCT) en andere afdelingen OGZ, FZ, I&A, Geo, Finance, JB en Energie)
- Samenstellen actieplan overig vastgoed, inventariseren en afstoten van vastgoed dat niet meer nodig is voor de beheertaken van DBI
- Opstellen protocol omgang verhuurder RWS mbt huur en ODD
- Vastleggen afspraken externe partijen mbt gebruik DBI vastgoed
- Opstellen en uitvoeren actieplan realisatie ARBO-aanpassingen
- Toetsen, coördineren, controleren en adviseren van de voortgang, de aanbesteding en kwaliteit van de nieuwbouw van het vaarwegensteunpunt Alphen aan den Rijn en wegensteunpunt Delfgauw
- Adviseren over DBI vastgoed mbt wet- en regelgeving, op het gebied van ARBO, milieu en veiligheid
- Adviseren over logistieke- en beheervraagstukken in samenhang met de DBI wegen- en vaarwegsteunpunten (bijv. ten aanzien routing en opslag voor de gladheidsbestrijding)
- Ontwerpen en doorvoeren uniforme uitstraling DBI vastgoed
- Tot stand brengen ‘Overeenkomst beheer en serviceniveau DBI-vastgoed’ met FZ

01-09-17 ~ heden

Interim projectmanager locatieverkenner nieuwe verkeerscentrale bij de Provincie Zuid-Holland

werkzaamheden:

- Geschikte locatie vinden voor nieuwe gecombineerde bediencentrale
- Opstellen PvA
- Adviesrapportage huur/koop/nieuwbouw
- Opstellen locatie eisen en opties (huur/koop) nieuwe bediencentrale
- In beeld brengen benodigd budget
- Signaleren aandachtspunten
- Overleg met gemeentes (bijv. Den Haag en Delft), Rijksvastgoedbedrijf en RWS omtrent de vastgoedportefeuilles en verkennen van mogelijke vormen van samenwerking en/of gebruik maken van elkaars portefeuille.
- Marktverkenning vastgoed Rotterdam - Delft - Den Haag – Leiden
- Presenteren van multi criteria matrix
- Opstellen PvA (ver)bouw pand
- Begeleiden aanbesteding, inrichting en oplevering
- Overleg met andere spoortrekkers (coördinatieteam)
- Advies hospitality binnen spoor functionaliteit centrale

curriculum vitae

01-02-17 ~ 31-07-17

Interim projectmanager visie vastgoed DBI bij de Provincie Zuid-Holland werkzaamheden:

- Aansturen projectteam “visie vastgoed DBI”
- Inventarisatie vastgoed - steunpunten (wegen en vaarwegen)
- Inventarisatie vastgoed - bediencentrales
- Inventarisatie vastgoed - sluiskantoren
- Inventarisatie overig vastgoed
- Opstellen locatiepaspoorten
- Opstellen en presenteren van rapport “visie vastgoed DBI”

1-10-16 ~ 31-01-17

Interim projectmanager Vastgoed & Facility bij Elfertreff Holding BV werkzaamheden:

- Projectleiding facilitaire dienstverlening
 - Aansturen projectteam
 - Verantwoording verhuur van gebouwdelen
 - Contractbeheer facilitaire diensten en producten
 - Onderhouden relaties contractpartijen
 - Verantwoordelijk zijn voor leveranciersprestaties
 - Opmaken beleidsvoorstellen op gebied van vastgoed en facilitaire diensten
 - Opstellen bestuursrapportages, nota's en adviezen
 - Creëren en initiëren van facilitaire diensten en producten (catering, schoonmaak, beveiliging en wagenpark)
- Vastgoedmanagement
 - Opstellen vastgoednota's
 - Opstellen vastgoedbeleidsstukken, managementrapportages, financiële vastgoedrapportages
 - Ontwikkelen projectplannen op gebied van vastgoed (brainstormsessies, werkgroepen voorzitten en aanjagen)
- Exploitatie locatie
 - Verhuur van gebouwdelen
 - Aanvragen vergunning (exploitatie, drank- en horecaverunning, milieu)
 - Financiële verantwoording
 - Contacten huurders onderhouden

24-07-12 ~ 05-09-16

Directeur bij PEC Beheer & Exploitatie BV werkzaamheden:

- Beheer en exploitatie vastgoed
 - Transitie en exploitatie Pompgebouw de Esch
 - Transitie en exploitatie Rotterdamse Citrusveiling
 - Verantwoording voor verhuur vastgoed kantoor, ruimten, zalen
 - Opmaken exploitatierapportage en begroting
 - Opstellen financiële rapportage
 - Vergunningen
 - Bewaken budgetten
 - Contractbeheer facilitaire diensten en producten
 - Onderhouden relaties contractpartijen
 - Verantwoordelijk zijn voor leveranciersprestaties

curriculum vitae

01-01-95 ~ 05-09-16

Directeur bij PEC Party Exceptional Catering BV

werkzaamheden:

- Algemeen coördinerende, leidinggevende en beleidsbepalende taken
 - leidinggevende 20fte: Afdelingen Logistiek, Operations, Keuken en Administratie
 - leidinggevende op events/projecten van 10 tot 125fte uitzendkrachten
 - bedenken en uitwerken van concepten en projecten
 - opstellen jaarplannen
 - hospitality beleid en wagenparkbeheer
 - gehele offerte- en aanbestedingstrajecten
 - relatiebeheer
 - wagenparkbeheer
 - uitvoering van het event en/of de levering(en)
- Ontwikkelen en uitvoeren webshop www.cateringbesteld.nl

01-06-93 ~ 01-01-95

Interim facility

waar:

- diverse ministeries in Den Haag (Buitenlandse Zaken, Binnenlandse Zaken, Justitie),
- diverse hoofdkantoren van banken en verzekeraars (Rabobank, ABNAMRO, AMEV en Fortis)
- AHOY Rotterdam
- diverse (party) cateraars (oa. Martinair PartyService, Maison van den Boer, Eurest)

werkzaamheden:

- verzorgen events/projecten ministeries, staatsecretarissen, oa tijdens Eurotop
- verzorgen events/projecten voor hoofddirecties banken en verzekeraars
- VIPS ontvangsten in AHOY (Froger, Spaanse Rijsschool, Heineken Night of the Proms)
- Externe catering in diverse locaties voor gerenommeerde (party)caterers, opening van panden, jubilea, personeelsevenementen.

01-07-90 ~ 30-12-90

Horecamedewerker Hotel Stadthaus - Burgdorf (Zwitserland)

Opleidingen

2018

WVS

- Basis Cursus Asbest

2017

Zaam Asset Management

- Cursus ISO 55000

1999

SVH

- Algemene Ondernemersvaardigheden voor de Horeca
- Sociale Hygiëne
- Vakbekwaamheid Cafébedrijf

1991 ~ 1993

Hogere Hotel School - Den Haag

Hogeschool voor bedrijfseconomie en facility management

1982 ~ 1990

HAVO - Het Rhedens Lyceum (Rozendaal)

Nederlands, Engels, Duits, Economie I, Economie II, Wiskunde

curriculum vitae

Software

- Windows 7, 8 en 10
- Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Powerpoint en Office 365
- Geo Web
- VIPS (Freetime Hospitality)
- SEM (Smart Event Manager)
- Accountview en Exact online
- Social media kanalen

Talen

- Nederlands (professionele werkvaardigheid)
- Engels (professionele werkvaardigheid)
- Duits (professionele werkvaardigheid)
- Frans (basisvaardigheid)

Eigenschappen

- zelfstandig
- zelfverzekerd en integer
- aanpakker - geen 9 tot 5 mentaliteit
- snel aanpassend en resultaat gedreven
- uitstekende communicatieve vaardigheden
- flexibel en energiek
- optimistisch en positief

Rijbewijs

- B-rijbewijs

Interesse/Hobby

- Sport: racefiets, skiën en tennis
- Nieuws: internet en politiek
- Gadgets