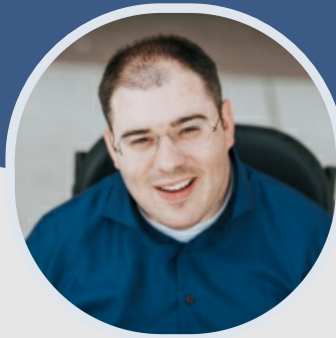


# Wouter Pieters



## Personalia

-  Wouter Pieters
-  Elisabeth Gruytersstraat 22-B  
6216EN Maastricht
-  06-50 686 735
-  pieters.wb@gmail.com
-  <https://wouterpieters.com>
-  <https://www.linkedin.com/in/wouterpieters/>
-  Insights Discovery-profiel juni 2017:  
hervormde beslisser
-  Wajong-status: Ik heb een  
functiebeperking (rolstoelgebonden),  
of er sprake is van een  
arbeidsbeperking is afhankelijk van  
de situatie.

## Eigenschappen

- Klantgericht en dienstverlenend
- Onderzoekend
- Doorzettingsvermogen

## Talen

Engels ●●●●●

## Hobby's en interesses

- Reizen
- Zeilen
- Kunst en cultuur

## Profiel

### Op zoek naar een baan als Commercieel Medewerker Binnendienst / Projectmanager

Ik luister goed naar mensen, doorzie knelpunten en analyseer. Vervolgens schakel ik naar een oplossing, en breng de juiste mensen bij elkaar om het gewenste resultaat te bereiken. Daar krijg ik energie van, in actie komen is mijn tweede natuur!

#### Toekomst:

Maakt een switch van overheid naar commercie. Naast het opereren op uitvoerend niveau, ook opereren op tactisch niveau met daarbij het resultaat en de klant centraal.

Komt het best tot zijn recht in een functie waar eigen inbreng, afwisseling, teamgevoel en resultaten een grote rol spelen.

## Werkervaring

### Uitkeringsdeskundige WAO & WW

2012 - 2017

UWV, Heerlen

- Ervaring met projectmatig werken;
- Operationele uitvoering van de WAO en WW;
- Voorbereiden verschillende overleggen (interdisciplinair en met ketenpartners SVB, Belastingdienst en gemeenten);
- Het komen met verbetervoorstellen voor interne procedures (zo heb er mede voor gezorgd dat er binnen de WW sneller terugbetaald kan worden aan de klant);
- Lid projectgroep 'pro actief bellen' binnen de WAO;

#### RESULTATEN:

- 30% minder terugbelverzoeken voor de WAO;
- 50% minder terugvorderingen binnen de WW en een significantes dalingf van het aantal vragen en bezwaarzaken voor de WW;

### Teamondersteuner afdeling Arbeidsgeschiktheid

2011 - 2011

UWV, Heerlen

- Verrichten van ondersteunende werkzaamheden voor de uitvoering Claim Arbeidsgeschiktheid;
- Monitoren van het proces en het bewaken van de uitvoer;
- beschikkingen afgeven aan klanten;

### Administratief medewerker

2005 - 2011

Verenigde Apotheken Limburg, Maastricht

- Verantwoordelijk voor de patiëntenadministratie;
- Innen van openstaande posten;
- Actueel houden van verzekeringsgegevens van > 100.000 patienten;

### Adviseur klantenservice

2003 - 2004

Vodafone, Maastricht

\* Inbound afhandelen van vragen en klachten eerste lijn (240 calls per dag);

## Opleidingen

---

<b>HBO Associate Degree   Middle Management</b>	<b>2018</b>
De Laat Kenniencentrum, Eindhoven	
<b>MBO+   NIMA Marketingcommunicatie A1 (behaald)</b>	<b>2016 - 2016</b>
De Laat Kenniscentrum, Eindhoven	
<b>MBO4   Juridisch Medewerker Sociale Zekerheid (behaald)</b>	<b>2010 - 2012</b>
Leeuwenborgh Opleidingen, Sittard	
<b>MBO   Algemeen administratief medewerker (behaald)</b>	<b>2001 - 2003</b>
Werkenrode Arbeidsintegratie, Groesbeek	

## Cursussen

---

<b>Time Management</b>	<b>2016</b>
<b>Solliciteren met Social Media</b>	<b>2015</b>
<b>Competentieverbetering</b>	<b>2014</b>

## Nevenactiviteiten

---

<b>Penningmeester</b>	<b>2014 - 2016</b>
Politieke partij, Maastricht	