

# Curriculum Vitae

Oktober 2016

**Roelof Vogelzang**

Pagina 1



## **Persoonlijk**

Naam : **Roelof H. Vogelzang**  
Adres : Doesburgerdijk 19  
6718 VE EDE  
Telefoon : 0318 – 693834 / 06 – 5123 8406  
E-mail : roelof.vogelzang@aidtheeye.nl  
Geboren : 8 maart 1960, te Nootdorp (ZH)  
Gezin : gehuwd met Gea de Boer (1959)  
twee zonen, Marnix (1988) en Arthur (1991)  
Talen : Engels (goed), Duits (basis), Frans (basis), Fries (goed)  
Hobby's : Sportief: badminton, golf, fietsen

## **Opleidingen en cursussen**

Opleiding : Gymnasium B (diploma 1978),  
Christelijke ScholenGemeenschap 'Oostergo' te Dokkum  
Economie, BE - Bestuurlijke InformatieKunde (doctoraal 1983),  
RijksUniversiteit Groningen  
Cursussen : 'Inzicht in adviseren', bureau Zuidema (1986)  
Opleidingstraject voor meer ervaren adviseurs, ROA (1988-1989)  
Basic Management and Leadership Skills, Ernst & Whinney (1989)  
Summercourse on Message Handling Systems and Telematics (1990)  
PI: basic Process Documentation and Analysis, E&Y (1993)  
Senior Management Forum (Semafor), Nijenrode (1997-1998)

## **Werkervaring**

Tot 1983 : Medianet: bladen en boeken verkopen en bezorgen  
78-82 zomervakanties: hulpkracht Politiebureau Ameland  
1983 : RijksUniversiteit Groningen, Faculteit der Economische Wetenschappen  
wetenschappelijke hulpkracht/assistent  
1984 - 1987 : VerlindenWezeman, organisatieadviseurs  
junior adviseur InformatieManagement  
1988 - 1989 : VerlindenWezeman, Ernst & Whinney organisatieadviseurs  
(senior) consultant InformatieManagement  
1990 - 1993 : Moret Ernst & Young, management consultants  
senior consultant Financieel Economisch Management  
1993 - 1999 : Auto Lease Holland B.V.  
93-94 Stafmedewerker externe gegevensuitwisseling  
94-95 Hoofd Informatiemanagement  
96-99 Directeur ICT (lid Directie Team)  
1999 - Zelfstandig gevestigd adviseur, Aid the Eye BV  
2010 - 2015 : Operationeel directeur Vereniging ROB



## **Expertisegebieden / opgedane ervaring**

### Organisatieadviseur/management consultant

*Op de volgende (advies)gebieden:*

- doorlichting op financieel, administratief, automatiseringsgebied
- administratieve organisatie
- automatisering (informatie behoeften analyse, functioneel ontwerp, leveranciers-selectie, contract onderhandelingen, begeleiden implementatie)
- informatie- en automatiseringsbeleid/-plan
- EDI (Electronic Data Interchange)
- fusiebegeleiding: AO, automatisering, financiën, huisvesting

*In diverse typen organisaties:*

- productie- en assemblagebedrijven
- handelsbedrijven
- transportbedrijven
- zakelijke dienstverlening: branche organisatie, leasemaatschappij, advocatenkantoor
- (semi-)overheid: ministerie, gemeenten, gezondheidszorg

Binnen Ernst & Young gewerkt aan enkele internationale projecten.

Bij VerlindenWezeman, Ernst & Whinney en Ernst & Young lid Ondernemingsraad (vicevoorzitter).

### Auto Lease Holland

- Opzetten en implementeren Edifact Leasefactuur
- Initiëren ontwikkeling wagenparkbeheerapplicatie voor cliënten ("CARPORT")
- Leiding geven aan afdeling InformatieManagement. met 4 functioneel ontwerpers
- Leiding geven aan sector I(C)T met 25 medewerkers in 3-4 afdelingen
- Doorvoeren belangrijke wijzigingen aan IT architectuur
- Als MT/DT-lid bijdragen leveren aan (strategische) beleidsontwikkeling
- Integratie van KPN Autolease in ALH (ICT) organisatie

### Aid the Eye BV (eigen adviesbedrijf)

- Vereniging ESA: standaardisatie elektronisch berichtenverkeer tussen leasemaatschappijen, schadeherstelbedrijven e.a.
- Vereniging ALF (Auto Lease Factuur): standaardisatie leasefacturen tussen leasemaatschappijen en lessees
- Stichting ALDI: verkennen mogelijkheden Voertuig Data Model (VDM)
- Stichting ADI: inrichten VDM en initiëren branche ICT projecten
- Stichting BPA / LEON: onderdelen bestelsysteem tussen schadeherstelbedrijven en merkdealers, ondersteund door importeurs
- BOVAG: Service Level Agreements met ICT Service Providers
- BOVAG afd. ABA: certificeren garagesoftware o.b.v. Programma van Eisen
- Diverse individuele leasemaatschappijen

Algemeen, rol in opdrachten: varieert tussen secretariaat, interim management, projectmanagement, advisering op hoofdlijnen, procesbegeleiding, onderzoek.

- Vereniging ROB: systeem ROB-Net voor leasemaatschappijen en leveranciers van reparatie, onderhoud en banden voor behandeling aanvragen en facturen
  - 2002-2010: ambtelijk secretaris, beleidsvoorbereiding en –uitvoering
  - 2010-2015: operationeel directeur, eigen bevoegdheden waaronder aansturing secretariaat en toeleveranciers