



Regina van Tricht

Margrietlaan 42, 3947 MN Langbroek

Telefoon: 06-22094193

E-mail: regina@vantrichtofficesupport.nl

LinkedIn: www.linkedin.com/in/regina-van-tricht

Website: www.vantrichtofficesupport.nl

Juli 2018 – Juli 2019

Nationale Politie - PDC - IV organisatie – Meldkamer Diensten Centrum

- uitgifte en inname poolvoertuigen, onderhoud en APK regelen met de dealer
- reserveren vergaderruimten, voor opleidingen meldkamers en Politie Academie
- registreren van opleidingen
- ondersteunen van de screeningsprocessen
- bijhouden van werk en bestelprocessen, facilitaire zaken, ook via de Servicedesk in Zwolle
- up to date houden van het MDC organogram
- beheer mailbox Inhuur personeel
- database ingehuurd personeel up to date houden
- Contract en Leveranciersmanagement:
 - gegevensbeheer
 - opschonen Proquro
 - up to date houden van de contracten in Proquro die te maken hebben met de opstelpunten C2000
 - nieuwe leveranciers invoeren in Proquro
 - nieuwe contracten van de leveranciers toevoegen
 - bestellingen plaatsen

Januari 2017 – Juli 2018

Nationale Politie - PDC - Wagenparkbeheer

- het up to date houden van wagenparksysteem en documentatiebeheer van de voertuigen in Carwise en Planon
- contact (ook telefonisch) met collega's en externe bedrijven
- beheer brandstofpassen
- bestellen van voertuigen bij de importeur
- afstoot/ontmantelen van voertuigen
- organiseren bindingsdagen
- beheer diverse mailboxen

November 2015 – Januari 2017

Nationale Politie Wagenparkbeheer Midden-Nederland/Flevoland, Gooi & Vechtstreek en Landelijke Eenheid

- up to date houden van de wagenparksystemen, documentatiebeheer van de voertuigen
- contact met collega's en bedrijven met betrekking tot brandstofpassen, APK keuringen, afhandelen van schades, schadevrije jaren aanvragen bij verzekeringsmaatschappijen, doorsturen beschikkingen, brandstofdeclaraties, motorrijtuigenbelasting, voertuigen samenstellen, offertes opvragen en voertuigen bestellen
- behandelen van ROB-aanvragen
- behandelen brandstofdeclaraties

Augustus 2014 – Oktober 2015

Nationale Politie – PDC – Huisvesting – Ruimtemanagement

- Inzichtelijk maken en up to date houden overzicht panden binnen de Politie
- contact met facilitaire medewerkers binnen de Nationale Politie

Mei 2013 – November 2013

Sempergreen BV

- financiële administratie/verkoopadministratie
- facturering/controleren facturen
- ondersteuning bij de marketing
- boeken van binnen-en buitenlandse reizen
- organiseren van vergaderingen/symposia/bijeenkomsten
- verzorging van de lunch
- ontvangen van klanten
- beantwoorden en afhandelen van inkomende telefoongesprekken
- bestellingen verrichten
- verzorging van de post
- verslagen van verkoopgesprekken verwerken in AFAS

Oktober 2011 – November 2012

Centrale Verwerking Openbaar Ministerie

- beoordelen/verwerken van de verzoeken Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)
- contact met politie, betrokkenen en externe partijen

Juni 2010 – September 2011

BMW Motorrad dealer Van Harten Amersfoort

- receptioniste/telefoniste
- medewerkster afdeling kledingverkoop en alle administratieve werkzaamheden hiervan
- verhuur/uitlenen van motoren
- te naam stellen motoren
- beheer webshop en de bestellingen hiervan verzorgen
- ontvangst klanten

Februari 2010 – Juni 2010

Dr. Fish te Amsterdam

gastvrouw/receptioniste

- ontvangst van gasten
- afspraken reserveren

September 2006 – Januari 2010

KLPD: Dienst Spoorwegpolitie

administratief medewerkster Casescreefing

- vertrouwelijke informatie verzamelen/beheren/delen met de collega's
- telefoon beantwoorden van diverse afdelingen binnen het KLPD m.b.t. tot deze informatie

Januari 2001 – September 2006

KLPD: Concern Dienst Financieel Economische Zaken

- contact onderhouden met crediteuren
- contact onderhouden met collega's van diverse afdelingen
- inboeken van facturen en declaraties
- geïnde boetes verwerken
- administratie bij de Dienst Luchtvaart op Schiphol verwerken

Juni 1999 – December 2000

KLPD: Unit D.O.C afdeling G.T.A.

- boetes uitwerken in diverse systemen