

# Manuël Soumahu

## DIV Adviseur Zaakgericht Werken

### PERSONALIA

Naam : Manuël Soumahu  
Mobiel : +31 6 39110752  
E-mail : [manuel soumahu@trices.nl](mailto:manuel soumahu@trices.nl)

Nationaliteit : Nederlandse

### OPLEIDING

2014-2015  
Masterclass IT Strategie, beleid en  
Innovatie – WO niveau

2011-2012  
Leergang Enterprise Output  
Management – HBO niveau

2007-2008  
Leergang CRM – HBO niveau

2004-2005  
Besturen en (her)inrichting van  
bedrijfsprocessen – WO niveau

1996-2000  
HBO Informatie Dienstverlening en  
Management

1989- 1990  
HBO Theologie

1988-1989  
HBO Cultuur & Beleid

### WERKERVARING

**Trices B.V.**  
Heden

#### Projecten

Mei 2019-heden

**Het Zorginstituut Nederland (Diemen)**

**Functie: Beleidsadviseur DIV**

*Strategische ondersteuning bij de transitie van archiefbeheer naar informatiebeheer, t.b.v. een flexibele duurzame informatiehuishouding.*

- Afstemming zoeken met verschillende stakeholders.
- Op basis van de bedrijfsprocessen de informatiestromen in kaart brengen.
- Richting geven aan de transitie door het opstellen van informatiebeheerbeleid en de uitvoering hiervan
- Het team meenemen in de visie van het informatiebeheer.
- Het coachen van medewerkers.
- Analyseren van vraagstukken m.b.t. duurzaam digitaal informatiebeheer.
- Opstellen en initiëren van beleid op het terrein van DIV.

Februari 2018-Mei 2019

**Gemeente Veldhoven (Veldhoven)**

**Functie: Beleidsadviseur DIV**

*Strategische ondersteuning bij de transitie van archiefbeheer naar informatiebeheer, t.b.v. een flexibele duurzame informatiehuishouding.*

- Afstemming zoeken met verschillende stakeholders.
- Aan de hand van de Baseline Informatiehuishouding Gemeenten richting geven aan de transitie van informatiebeheer.
- Het team meenemen in de visie van het informatiebeheer.
- Het coachen van medewerkers.
- Op basis van de bedrijfsprocessen de informatiestromen analyseren.
- Inzicht in de productiviteit van het team en deze samen optimaliseren.
- Opstellen en initiëren van beleid op het terrein van DIV.

## VAARDIGHEDEN

### Nederlands

Goed in woord en geschrift

### Engels

Goed in woord en geschrift

### Duits

Goed in woord

## COMPETENTIES

analyseren

klantgerichtheid

omgevingsbewustzijn

samenwerken

plannen en organiseren

## CURSUSSEN

2016

Basistraining SCRUM

2013

Basistraining LEAN

2010

Masterclass Informatie Verandert  
Organisaties

2007

Training Verkoop en Service  
Management

2003

Prince II (certificaat)

2000 - 2009

Diverse trainingen op het gebied van  
communicatie en systeem trainingen

## VERVOLG WERKERVARING

Oktober 2018-Februari 2019

### Gasunie (Groningen)

#### Functie: Adviseur Proces en Risicomanagement

*Teams ondersteunen bij het in kaart brengen van processen en risico's.*

*Hierbij speelde een rol het organisatie ontwikkelingstraject waarin werd gestreefd naar een meer efficiënte organisatie, in een afgeslankte vorm.*

- Samen met een team de processen en/of risico's in kaart brengen.
- Adviseren over de procesgang en risico's / maatregelen.

April-juli 2018

### Maan Engineering (Raalte)

#### Functie: Adviseur processen

*Als strategisch adviseur samen met het MT het procesmodel voor organisatie vormgeven. De basis voor deze opdracht was het organisatie ontwikkelingstraject gericht op het realiseren van een meer professionele organisatie, hetgeen op de middel lange termijn o.a. zou moeten leiden tot ISO certificering.*

- Het MT (directeur en afdelingsmanagers) adviseren en begeleiden bij het vormgeven van het procesmodel voor de organisatie.
- Inhoudelijk deskundigen adviseren bij het inhoud geven aan de ontworpen processen.
- Vastleggen van de procesbeschrijvingen in het ontworpen format.

Juni-November 2017

### Retailer Duitsland (Mülheim an der Ruhr)

#### Functie: Integratie Manager DMS (Document Management Systeem)

*Als projectleider verantwoordelijk voor het projectmanagement van de integratie van DMS functionaliteit binnen het nieuwe IT landschap. Dit was de volgende fase binnen het organisatie ontwikkelingstraject (toekomstbestendige digitale organisatie).*

- Het organiseren en begeleiden van sessies met vertegenwoordigers uit de lijnorganisatie.
- Afstemming met diverse stakeholders: Infrastructuur, Architectuur, Interfaces, applicatie vertegenwoordigers en inhoudelijk deskundigen.
- Coördineren contract opdrachtgever en leverancier.
- Coördineren / plannen activiteiten en resources.

Maart-Mei 2017

### Retailer Duitsland (Mülheim an der Ruhr)

#### Functie: Adviseur Document Management

*Het opzetten van strategisch visie document voor positioneren van Document Management binnen het organisatie ontwikkelingstraject, waarin de organisatie werkt aan een toekomstbestendige organisatie die ook op digitaal vlak mee kan concurreren.*

- Het coördineren en opstellen van een strategie document m.b.t. document management.
- Het organiseren en begeleiden van afstemsessies met vertegenwoordigers uit de lijnorganisatie.
- Afstemming met diverse stakeholders: Infrastructuur, Architectuur, Interfaces, applicatie vertegenwoordigers en inhoudelijk deskundigen.
- Vanuit de DIV gedachte het conceptueel neerzetten van een 'Single Point Of Truth' voor proces en/of juridisch relevantie documenten.

Oktober 2016-Maart 2017

### Trices BV (Alphen aan de Rijn)

#### Functie: Adviseur projectgroep strategie

*Met behulp van het Canvas model als projectgroep de directeur/eigenaar adviseren over de te volgen strategie.*

## WERKGEVERS VOOR 2006

2000-2006: Pentascope B.V.

1997-2000: HALT-bureau Drenthe

1994-1997: Gemeente Assen (WVG)

1992-1994: Gemeente Assen (WOC)

## PROJECTEN 1997-2016

- Projectmanagement
- Teammanager
- Trainer
- Werkplekbegeleider
- Strategisch Adviseur
- Business Analist

Kopieer link in browser voor meer informatie:

<https://www.slideshare.net/Soumahu/projecten-1997-2016-131492368>

## REFERENTIE(S)

- Albert Smallenbroek; coördinator cluster DIV; Gemeente Veldhoven; +31 6 30 54 08 42
- Paul Jonker; Manager Facility Services; Menzis; +31 6 20128059

## VERVOLG WERKERVARING

November 2015-Augustus 2016

**Ministerie van Financiën (Den Haag)**

**Functie: Projectleider**

*Binnen het organisatie ontwikkelingstraject (meer digitaal en procesgericht werken) projectmanagement m.b.t. systeem trainingen en het facilitair equiperen van het Verdeelpunt.*

- Coördineren en plannen van opleidingen / trainingen.
- Coördineren en plannen van faciliteiten en resources.
- Analyseren van de eisen/wensen in relatie tot intern facilitair beleid.
- Vanuit het DIV-terrein het plannen van de huisvesting en faciliteiten voor het team Verdeelpunt.

November 2015-Juli 2016

**Ministerie van Financiën (Den Haag)**

**Functie: Programmasecretaris Digitaal Werken**

*Binnen het organisatie ontwikkelingstraject (meer digitaal en procesgericht werken) ondersteuning bieden aan de programmamanager Digitaal werken.*

- Coördineren voortgangsrapportages
- Verslaglegging vergaderingen
- Aanspreekpunt implementatiemanagers
- Bewaken uren, financiën en resources

## Werkgevers 2006-2016

**2009-2016**

**Menzis (Groningen-Wageningen-Enschede)**

**Functie: Strategisch Adviseur In- en Outputmanagement**

*Vanuit de traditionele DIV ondersteuning, het verwerken van inkomende- en uitgaande post, handen en voeten geven aan de transitie naar de regievoering van een efficiënte in- & outputketen.*

Als strategisch adviseur ondersteunde ik het MT over de strategische koers en de daarbij behorende producten / diensten. In het kader van de informatievoorzieningen een In- en Output platform geïmplementeerd met functionaliteiten die volledige geautomatiseerde input en output mogelijk maakt, o.b.v. standaardisatie-, architectuur- en ketensamenwerkingsvraagstukken. Dit alles beziend vanuit het organisatie ontwikkelingstraject 'papierloos werken' en multichannel communicatie.

**2007-2009**

**Rabobank Noord Groningen (Delfzijl e.o.)**

**Functie: Projectmanager CRM**

*Projectmanagement voor de implementatie van het centrale CRM beleid en Verkoop & Service Management binnen de lokale situatie.*

Landelijk zat de organisatie in een ontwikkelingstraject, om vanuit Operational Excellence de klant centraal te zetten. Lokaal ondersteunde ik directie en afdelingsmanagers bij het vertalen van het centrale beleid naar de lokale situatie en hier samen concrete plannen voor op te stellen. Hierbij fungeerde ik ook als strategisch adviseur richting directie en afdelingsmanagers om te komen tot optimaal proces- en resultaatgericht werken, gericht op ketensamenwerking.

**2006-2007**

**Rabobank Noord Groningen (Delfzijl e.o.)**

**Functie: Afdelingsmanager backoffice particulieren**

*Implementatie strategische koers efficiënte werkprocessen.*

Ik was verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van een drietal inhoudelijke teams. Vanuit de strategische koers, Operational Excellence, heb ik gewerkt aan het vergroten van servicegerichtheid en resultaatverantwoordelijkheid binnen de backoffice. Om zo te komen tot een optimale ketensamenwerking, d.w.z. goede aansluiting op de werkprocessen van de verkoopteams.