



Curriculum Vitae

Algemeen

Naam: Mirjam de Kramer
Woonplaats: Ede
e-mail: info@mirjamdekramer.nl
Linkedin: www.linkedin.com/in/mirjamdekramer
Website: mirenmeer.nl

“Als oud-topsporter ben ik ook in mijn werk altijd gedreven, doel- en resultaatgericht, positief ingesteld en ga ik voor het optimale resultaat. Mensen omschrijven mij als een gepassioneerd, prettig persoon met gevoel voor humor en een positieve instelling.”

Competenties

Organisatietalent, proactief, communicatief, analytisch, sociaal bewogen, teamspeler, doorzetter, enthousiast, positief, gevoel voor humor, doel- en resultaatgericht, gedreven, gepassioneerd en (organisatie)sensitief.

Vaardigheden

Begeleiden van (marketing)communicatieprojecten, persvoorlichting, samenbrengen van sporter en media bij (titel)toernooien, tekstschrijven (persberichten en zakelijke teksten), bewaken van planning en budgetten, ervaring met SEO/SEA en Social Media.

Opleidingen

1982 - 1989: VWO - Schothorst College te Amersfoort
1989 - 1993: HEAO Commerciële Economie (afstudeervariant International Management) Hogeschool Holland te Diemen
1996: Marketingcommunicatie A – SRM te Utrecht
2022: Schrijven voor SEO - Beekestijn Business School

Hobby's

hardlopen, aanmoedigen TeamNL, wandelen (met de hond), musea, cabaret

Sportieve verleden

1983-1988: lid van de nationale selectie Ritmische Gymnastiek
1984 Nederlands kampioen junioren
1987 deelname WK Varna
1988 deelname EK Helsinki
1988 Nederlands Kampioen



Relevante Werkervaring

- 2021 - 2024 **Mir & Meer - communicatieprojecten**
Freelance communicatieopdrachten
Functie: Senior Communicatieadviseur (freelance)
Omschrijving: content strategie, marketingcommunicatie, PR & Media
- Bijzondere projecten*
- 2024-heden Project: Persbegeleiding - KNZB (huidig)
Thema: PR en Media sport
Taken en verantwoordelijkheden: persbegeleiding (inter)nationale wedstrijden zwemmen
Vaardigheden: persbegeleiding, onderhouden van contacten media, sporters en begeleidingsteams.
- 2023-heden Project: Rebranding en 100-jarig jubileum – Schippers Architecten (huidig)
Thema: Communicatie en Contentstrategie
Taken en verantwoordelijkheden: projectbegeleiding rebranding / nieuwe huisstijl en jubileumactiviteiten, schrijven van content voor nieuwe website, nieuwsberichten, social media, organisatie jubileumevenement.
Vaardigheden: projectbegeleiding, communicatiestrategie, copywriting, social media
- 2022-heden Project: PR & Communicatie - stichting Roset-Twente (huidig)
Thema: zorgtransitie
Taken en verantwoordelijkheden: ontwikkelen corporate magazine (interviews diverse stakeholders en uitwerking in artikelen), marketingstrategie kenniscongres, schrijven van blogs, content- en communicatiestrategie.
Vaardigheden: strategisch advies, interviews, copywriting
- 2022-heden Project: Persbegeleiding - KNSB (huidig)
Thema: PR en Media sport
Taken en verantwoordelijkheden: persbegeleiding (inter)nationale wedstrijden langebaanschaatsen, shorttrack en kunstrijden
Vaardigheden: persbegeleiding, onderhouden van contacten media, sporters en begeleidingsteams.
- 2021 Project: The Olympic Festival - Team NL
Thema: PR en Media sport
Taken en verantwoordelijkheden: persbegeleiding thuishkomsten medaillewinnaars Olympische Spelen Tokyo 2020
Vaardigheden: persvoorlichting, onderhouden van contacten media, sporters en begeleidingsteams.



2020 - 2023 **Memorise - reclamebureau**

Functie: Senior Communicatieadviseur a.i.

Omschrijving: Strategische denk- en organisatiekracht bij diverse communicatieve uitdagingen.

Taken en verantwoordelijkheden: Meedenken met communicatieve vraagstukken van opdrachtgevers, vertaling naar heldere en pragmatische strategie, uitwerking naar communicatiemiddelenmix, (laten) vormgeven van diverse communicatiemiddelen.

Vaardigheden: Research, analyseren, schrijven bondige communicatiestrategie, presenteren, brieven creatieven, beoordelen creatief product, projectmanagement, bewaken budgetten.

Bijzondere projecten

Project: Kijkje in de keuken magazine - Werkmandejong

Thema: arbeidsmarktcommunicatie

Taken en verantwoordelijkheden: organiseren creatieve brainstormsessies, aansturen van externe copywriter, vaststellen van content en ontwerp, begeleiden van fotografie en ontwerp, begeleiden correctierondes.

Vaardigheden: organiseren, projectbegeleiding, schrijven van headlines en quotes (shortcopy), klantcontact, kwaliteitsbewaking, eindredactie.

Project: Bidbook - gemeente Ede

Thema: Binnenstadsmanagement

Taken en verantwoordelijkheden: organiseren creatieve brainstormsessies, vaststellen van content en ontwerp, schrijven van artikelen, afnemen en uitwerken interviews, begeleiden van fotografie en ontwerp, begeleiden correctierondes.

Vaardigheden: strategisch advies, organiseren, projectbegeleiding, copywriting, klantcontact, kwaliteitsbewaking, eindredactie.

Project: diverse vastgoedcommunicatieprojecten - bouwbedrijf Van der Mheen, Lithos bouw en ontwikkeling, De Bunte Vastgoed, Zenzo maatschappelijk vastgoed, Webro Invest, Morse Vastgoed, Van den Tweel Vastgoed, Smink Vastgoed

Thema: vastgoedcommunicatie

Taken en verantwoordelijkheden: in overleg met opdrachtgever uitwerken van communicatiestrategie in middelen, zoals brochure, prijslijst, website, bouwboard, banner, video, e-mailnieuwsbrieven, informatiepakket kopers, advertenties offline, social media. Brainstormsessies naamontwikkeling, schrijven van teksten, contact met verschillende stakeholders (gemeenten, architecten, visualisatiebureaus, foto- en videograaf), projectbegeleiding.

Vaardigheden: klantcontact, projectmanagement, bewaking planning, deadline en kwaliteit, eindredactie.



Project: Het Spaanse Leger - nieuwbouwwijk in Nijkerk - Spaanse Leger BV

Thema: vastgoedcommunicatie

Vanaf de start betrokken bij het aanjagen van de verkoop van een nieuwe wijk in Nijkerk, waarbij we al in een vroeg stadium zijn begonnen met het opbouwen van een database van geïnteresseerden door content te creëren en te verspreiden via social media en later via nieuwsbrieven. Hiervoor hebben we drie video's gemaakt vanuit verschillende perspectieven: de stedenbouwkundige (Buro ontwerp en omgeving), de architect (Fier architecten; Architecten Team Nijkerk) en de wethouder van de gemeente Nijkerk). Het project is in 7 fases in verkoop gegaan, waarvan ik er 6 heb begeleid (looptijd 2020-2023).

Taken en verantwoordelijkheden: brainstormsessies, vaststellen van content en storyline, schrijven van script, plannen, coördineren en begeleiden video-opnames, begeleiden correctierondes, plaatsen op social media, onderhouden van contact met opdrachtgever en alle stakeholders.

Vaardigheden: strategie, klantcontact, projectmanagement, bewaking planning, deadline en kwaliteit, eindredactie.

2018 - 2019 **Gemeente Schiedam**

Functie: Communicatieadviseur a.i.

Omschrijving: Sparringpartner op het thema participatie

Project: Samenwerken in Schiedam

Thema: burgerparticipatie

Taken en verantwoordelijkheden: Opzetten van opleidingsprogramma voor de ambtelijke organisatie, handige toolbox om te komen tot participatietraject, contact onderhouden met zowel interne als externe organisatie (waaronder creatieve bureau), ontwikkelen communicatiemiddelen (waaronder animatie en infographics) voor bestuurlijke goedkeuring van het programma.

Vaardigheden: interne-/verandercommunicatie, organisatiesensitiviteit, research, analyseren, organiseren bijeenkomsten, verbinden, draagvlak creëren, tekstschrijven, brieven creatief bureau, projectmanagement, bewaken budgetten, onderhouden uitbouwen klantcontact.

2016 - 2020 **Brût Communicatie**

Functie: Communicatieadviseur

Omschrijving: Vertalen van de strategische keuze van organisaties naar effectieve communicatie naar de doelgroep, die leidt tot de gewenste resultaten.

Bijzondere projecten

Project: Bewonersblad Thuis - Woningcorporatie GroenWest

Thema: woningcorporatie

Taken en verantwoordelijkheden: N.a.v. aangepaste communicatiestrategie herontwikkelen van bewonersblad. Organiseren redactievergadering, vaststellen van content en ontwerp, interviewen en schrijven artikelen (longcopy), begeleiden van fotografie en ontwerp, begeleiden correctierondes en aanleveren van definitief drukgereed bestand.

Vaardigheden: organiseren, projectbegeleiding, schrijven van teksten (longcopy), klantcontact, kwaliteitsbewaking, eindredactie.



Project: Kick-off evenement gemeente Schiedam

Thema: burgerparticipatie

Taken en verantwoordelijkheden: Organiseer een creatieve bijeenkomst voor medewerkers om het project 'Open Schiedam' te introduceren. Research en vertaling naar briefing creatieven, presentatie projectplan, uitwerken in planning van de werkzaamheden, research sprekers, contacten leggen met sprekersbureaus, organiseren event, (laten) vormgeven van communicatiemiddelen.

Vaardigheden: research en analyse, plannen, organiseren, bewaken budget en deadlines, contacten onderhouden, verbinden.

Project: Rebranding Woningcorporatie Bo-Ex

Thema: woningcorporatie

Taken en verantwoordelijkheden: Ontwikkelen van huisstijl die aansluit bij de nieuwe strategische koers (met nieuwe kernwaarden), deze introduceren bij medewerkers en uitwerken naar communicatiemiddelen.

Vaardigheden: analyseren, briefen creatieven, beoordelen creatief product, presenteren, projectmanagement, plannen, bewaken budget, klantencontact.

Project: Wervingscampagne nieuwe studenten MBO Amersfoort

Thema: onderwijs

Taken en verantwoordelijkheden: Ontwikkelen van aansprekende wervingscampagne, die aansluit bij de tijdgeest, op basis van briefing van opdrachtgever vertalen naar creatieve briefing, beoordelen ontwerpen, presenteren van definitief ontwerp, uitwerken in diverse communicatiemiddelen.

Vaardigheden: analyseren, presenteren, projectbegeleiding, budgetbewaking, klantencontact.

2014 - 2015 **Alta communicatie**

Functie: Communicatie/projectmanager

Omschrijving: Begeleiden van marketingcommunicatieprojecten en productintroductions voor diverse klanten, zoals Gyproc, Gemeente Utrecht en Nyenrode Business Universiteit

Project: Productintroductie nieuwe gipspleister voor Gyproc

Taken en verantwoordelijkheden: Creatieve merkactivatiecampagne uitwerken in middelen (20 deelprojecten) binnen een zeer kort tijdspad.

Vaardigheden: plannen, organiseren, onderhouden contacten met creatieven en klant, eindredactie, accuratesse, stressbestendigheid.

2011 - 2014 **meerdanCOMMUNICATIE**

Functie: Communicatie/projectmanager

Taken en verantwoordelijkheden: Begeleiden van vastgoedcommunicatieprojecten, bijvoorbeeld rondom nieuwbouwprojecten voor diverse Woningcorporaties zoals Seyster Veste, De Combinatie, SSW en Ymere.



2008 - 2010 **Fonds verstandelijk gehandicapten/Revalidatiefonds**

Functie: Communicatieadviseur

Taken en verantwoordelijkheden: Begeleiding en organisatie van diverse projecten, o.a.: Community Breakfast, Dam-tot-Damloop, Open Dag NedTrain, 'Ik ben bijzonder!', Knoop Muziek Gala 2009

1993 - 2008 **Diverse functies:**

PR-medewerker – museum Flehite te Amersfoort

Vrijwilliger – Kika (Kinderen Kankervrij).

Project-assistent - organisatieadviesbureau GITP te Doorn (i.v.m. het eenmalig te organiseren internationale congres voor familiebedrijven)

Account-executive – Ogilvy Healthworld (destijds NZP) te Leusden

Assistent bladmanager - uitgeverij IMP te Leusden