

't

bureaublad



Gemeente Utrecht

donderdag 11 mei 2006, nummer 213

't Bureaublad is een tweewekelijks blad voor alle ambtenaren van de gemeente Utrecht, de provincie Utrecht en voor de gemeenten die aangesloten zijn bij het BRU. 't Bureaublad wordt uitgegeven door 't Bureau: voor werk, samenwerking en ontwikkeling, gemeente Utrecht.

"Mijn leukste baan: Chauffeur van de burgemeester"

Raymond Roeten (34), Secretarie, gemeente Utrecht, is chauffeur van de burgemeester. "Ik moet regelmatig op gekke momenten paraat staan, mijn agenda valt samen met die van de burgemeester. Privé-afspraken kan ik eigenlijk niet maken en ook mijn eetpatroon is onregelmatig. Maar het is het allemaal dubbel en dwars waard." Als je discreet bent, zorgvuldig en over een positieve levensinstelling beschikt, kun je volgens Raymond aan deze functie een wereldbaan hebben.

Wat deed je vanochtend?

"Er was een computerstoring bij de burgemeester thuis. Ik haalde mensen op die dat bij haar kwamen oplossen en heb haar daarna naar het stadhuis gebracht."

Wat ging er vooraf aan deze baan?

Raymond: "Ik heb een passie voor autorijden en ben actief in de autosport. Vanaf 1994 werk ik als chauffeur. Na de mavo volgde ik een opleiding tot rij-instructeur. Eerst was ik taxichauffeur, daarna werkte ik bij de facilitaire dienst van de Rabobank. Ook was ik chauffeur voor Buitenlandse Zaken toen Nederland voorzitter was van de Europese Commissie. Ik reed allerlei hoogwaardigheidsbekleders. In mei '97 reed ik als enige niet-Amerikaan mee in de erestoet van president Clinton. Ik was chauffeur van de voorzitter van de Raad van Bestuur van een grote oliemaatschappij."

"Via een uitzendbureau begon ik met mijn huidige werk op tijdelijke basis. Een vacature ontstond doordat mijn voorganger, Peter Westerhout, na een ziekte helaas kwam te overlijden. Ik was een van de

eerste kandidaten, werd gelijk geschikt bevonden en kreeg daarna meteen een vast contract."

Wat maakt iemand tot een goede chauffeur van de burgemeester?

"Heel belangrijk is: stipt zijn, puntjes op de i, en goed verzorgd overkomen. Ik werk altijd in driedelig pak. Dat geeft aan dat ik mijn werk professioneel opvat. Discretie is belangrijk, je hebt natuurlijk een vertrouwensband met de burgemeester. Ook bij spanningen moet je je goede humeur weten te handhaven.

Dus ook dan vriendelijk en gezellig blijven. Hoe kun je altijd zo vrolijk zijn, vragen mensen soms. Het antwoord is eenvoudig: Gewoon jezelf zijn."

Au pair

Hoe is je rooster?

"Ik ben chauffeur, bode en kamerbewaarder, de verdeling van de werkzaamheden is per dag verschillend. Wel deel ik de functies met mijn collega Peter Bloem. We werken zeven dagen op, zeven dagen af. Woensdagavond wisselen we. Mijn collega en ik praten



dan de afgelopen en de komende week door. Hoe druk het is geweest, de toestand van de auto, de belangrijke agendapunten. Als ik werk, haal ik elke ochtend vroeg de burgemeester op van haar huis. Verder kent mijn dag geen vast plan. Het verandert honderd keer op een dag. Wanneer komt het bezoek dat zij verwacht? Even haar agenda checken. Waardevol vind ik dat de burgemeester mij af en toe laat mee kijken in de keuken. Samen leg je wijkbezoeken af, ga je naar openingen, vergaderingen, presentaties."

Heeft je vak ook nadelen?

"Je slaap- en eetpatroon is nogal onregelmatig. Een ander nadeel is, dat je privé moeilijk afspraken kunt maken, je weet nooit hoe dingen lopen. Een ander punt is, dat wanneer er een ramp gebeurt, bijvoorbeeld een ongeluk, dat je dan zelf in hoge mate verantwoordelijk

bent en op calamiteiten voorbereid moet kunnen zijn. Ik denk dat voor dat soort situaties, die natuurlijk vrijwel nooit voorkomen, de ervaringen die ik in Amerika opdeed van nut kunnen zijn. Ik werkte in New York een jaar als coach jeugdvoetbal en als au pair. Amerika zet je voor het blok. Ze gaan ervan uit dat je alles zelf regelt en daar heb ik veel van geleerd. Verder is het natuurlijk een keihard, meedogenloos land. Ik ben blij dat ik hier woon."

Wat voor auto rij je?

"De dienstauto van de burgemeester is een Audi A6. Privé rijd ik een BMW 325i uit 1989. Met achterwiel aandrijving, vanwege de fantastische wegligging. Ik weet veel van auto's, maar sleutelen wordt steeds moeilijker vanwege de electronica die een moderne auto

vervolg op pagina 14

Colofon

't Bureau: Vinkenburgstraat 26, 3512 AW Utrecht
telefoon: 030 - 286 1175, telefax: 030 - 286 1177
e-mail: hetbureau@utrecht.nl

Redactie: Liselore Derks, Frank Flippo, Albert Hogewij, Marja Hoogers, Martin Stevens, Hugo Zelders.

Termijn inzending vacatures: per e-mail 8 dagen voor verschijning (woensdag 17.00 uur)

Uw achtergrond: opleiding en ervaring ♦ U heeft een academische achtergrond, bij voorkeur een technische. ♦ U heeft ruime kennis van en ervaring met de relevante werkprocessen (productie- en ontwikkelingsgericht) op het brede terrein van vergunningverlening en handhaving. ♦ U heeft minimaal 5 jaar ervaring op het gebied van integraal management. ♦ U heeft kennis van en inzicht in actuele ontwikkelingen in het milieubeleidsveld. ♦ U heeft meerdere jaren ervaring met het werken in een complexe bestuurlijke omgeving.

Geïnteresseerd? Utrecht biedt u een goede werksfeer en goede arbeidsvoorwaarden. De functie is ingeschaald in schaal 13 (maximaal brutosalaris bij 36-urige werkweek € 5132,-). Voor nadere inlichtingen over de functie kunt u contact opnemen met het afdelingshoofd, Martin Versteegh, tel. 030 - 286 4242. Uw sollicitatie met CV, onder vermelding van vacaturenummer 06.009, kunt u vóór 23 mei 2006 zenden naar de afdeling Personeel & Organisatie, Dienst Stadsontwikkeling, Postbus 8406, 3503 RK Utrecht t.a.v. mevrouw F. Stellingwerf. E-mailen mag ook: soll-dso@utrecht.nl. Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure.

Kijk ook op: <http://www.utrecht.nl/milieu>

Voor deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern geworven.



Gemeente Utrecht

vervolg van pagina 1

tegenwoordig bezit. Wist je dat een auto van nu al 50 computers kan bevatten, en dat de doorsnee automonteur tegenwoordig computerexpert moet zijn?"

Kopzorg?

"Tijdens mijn werk moet ik geconcentreerd zijn en op en top, maar als ik klaar ben, is het ook af. Kopzorg na mijn werk heb ik niet. Als mijn collega een moeilijke week heeft gehad, heel druk en onrustig, dan moet ik erop voorbereid zijn dat ik dat ook krijg. Mijn voornaamste zorg is dat ik alert blijf en dat is moeilijk als je soms weinig nachtrust krijgt."

Wat is het allerleukste aan je vak?

"Bij de meest uiteenlopende moeilijkheden een oplossing vinden, dat prikkelt mijn creativiteit. En dat je alle lagen van de bevolking ontmoet. Je leert dat je een ander altijd kunt waarderen of accepteren. Ieder heeft ook goede kanten, in die zin is iedereen gelijk."

De toekomst?

"Ik wil dit voorlopig blijven doen, het bevalt me uitstekend! Maar ik blijf altijd geïnteresseerd in nieuwe uitdagingen, dus wie weet wat de toekomst gaat brengen."

Cursuskalender 't Bureau 2006

Open inschrijvingen

Trainingen en cursussen waarvoor medewerkers zich individueel kunnen inschrijven

Persoonlijke Effectiviteit

Leer uw eigen gedrag om te zetten in nieuwe effectieve gedragspatronen. Onderzoek uw persoonlijke kwaliteiten en valkuilen en uw manier van communiceren met anderen.

Vijf dagen:

19 en 20 september, 17 oktober, 22 en 23 november 2006

Timemanagement

Met speciale aandacht voor uw persoonlijkheidstype en verschillende soorten timemanagement.

Eén dag:

najaar 2006

Projectmatig werken

De bekende training projectmatig werken gebaseerd op de Twijnstra en Gudde methode. Voor iedereen die effectief de beginselen van projectmatig werken wil toepassen in de praktijk.

Drie dagen:

3, 4 en 31 oktober 2006

Notuleren

Voor iedereen die wel eens notulen van een vergadering maakt. De training heeft effect op zowel de aanpak van de taak als op het product: de notulen zelf.

Eén dag plus terugkomochtend:

31 oktober en 21 november (ochtend) 2006

Wilt u zich inschrijven of meer informatie?
Bel 't Bureau: 030-286 11 75, of mail: hetbureau@utrecht.nl