

GERRIT DUIZER

Senior manager en procesverbeteraar met ruime ervaring in IT, kwaliteit en informatiebeveiliging. Realiseert betere samenwerking tussen teams door processen te structureren en te verbeteren. Combineert analytisch inzicht met een mensgerichte aanpak en brengt rust, overzicht en duurzame verbetering in complexe organisaties.



WERKERVARING

C3Group B.V. (2000 - heden)

Chief Information & Security Officer (2017 - 2026)

Opzetten en professionaliseren van het informatiebeveiligingsbeleid binnen C3Group. Ontwikkeling van een digitaal ISMS en begeleiding van de organisatie naar ISO 27001/27002-certificering. Verbeterd inzicht in risico's, kwetsbaarheden en datalekprocessen, waardoor klanten sneller en gericht ondersteund worden. Bijgedragen aan veilige, gestructureerde en AVG-proof samenwerking.

Manager Development & Kwaliteit (2021 - heden)

Verantwoordelijk voor de aansturing van softwareontwikkeling, werkprocessen en kwaliteitsverbetering. Herinrichting van processen en verbeteren van stuurinformatie, waardoor teams effectiever functioneren. Mede-architect van een ERP-systeem ter ondersteuning van samenwerking tussen professionals.

Manager Service & Development (2017 - 2021)

Samenvoegen van servicedesk en development tot één samenwerkend geheel. Verbetering van processen en klantinteractie, met hogere efficiëntie als resultaat. Ontwikkeling van een eigen ticketvolgsysteem voor beter inzicht en opvolging.

Manager Development (2014 - 2017)

Aansturen van het development team en structureren van softwareontwikkeling. Realiseren van praktische softwareoplossingen voor overheden en bedrijfsleven. Integratie van Scrum, Agile en Lean tot een werkbare en efficiënte werkwijze.

Head developer (2008 - 2014)

Leiding over ontwikkeling en beheer van softwareapplicaties. Borging van technische kwaliteit, continuïteit en beveiliging. Begeleiding van developers en bijdrage als softwarearchitect aan Frameworks en datamodellen.

Technisch projectleider (2008 - heden)

Leiding over technische projecten van initiatie tot realisatie. Samenstellen van teams, bewaken van planning en budget en afstemming met klanten. Verbinden van interne teams en externe partners om projecten succesvol te realiseren.

Administratief en secretarieel medewerker (2000 - 2008)

Gestart in een administratieve en secretariële rol met focus op structuur en procesverbetering. Bijgedragen aan inrichting van boekhoudschema's, rapportages en administratieve processen. Tijdelijk leidinggegeven aan een callcenter en betrokken bij technische inrichting.

Belastingdienst (1999 - 2000)

Administratief en secretarieel medewerker (1999 - 2000)

Verwerking van omzetbelastingaangiften en inzicht in diverse werkvelden binnen de organisatie. Verbetering van documentstromen en administratieve efficiëntie.

Baars Kaas Veredeling (1997 - 2000)

Administratief en secretarieel medewerker (1997 - 2000)

Digitalisering van weeglijsten en rapportages in Excel, waardoor beter inzicht ontstond voor management. Opzet van toegangsregistratie in Access voor betere beheersbaarheid.

AANGELEERDE VAARDIGHEDEN / VERWORVEN KENNIS

Cybersecurity

Opzetten, beheren en verbeteren van ISMS (ISO 27001/27002, BIO, AVG). Ontwikkeling van beleid, procedures en datalek processen. Uitvoeren van audits en vertalen naar concrete verbeteracties. Bijgedragen aan succesvolle en structureel verlengde ISO-certificering.

Management en leiderschap

Structureren van teams, processen en samenwerking. Leidinggeven, coachen en voeren van ontwikkelgesprekken. Inrichten van effectieve overlegstructuren (dag-, weekstarts). Focus op eigenaarschap, samenwerking en continue verbetering.

Procesverbetering en kwaliteit

Analyse en optimalisatie van werkprocessen. Implementatie van verbeterplannen gericht op structuur, gedrag en samenwerking. Verbetering van servicedesk-, kwaliteits- en registratiesystemen.

Administratie en bedrijfsvoering

Inrichten en verbeteren van project- en financiële administraties. Ontwikkeling van rapportages en stuurinformatie. Gericht op eenvoud, overzicht en meetbare resultaten.

Softwareontwikkeling en IT

Brede ervaring in softwareontwikkeling, systeembeheer en documentatie. Werken met OTAP-structuren, Linux-servers en databases. Ontwikkeling van methodieken voor analyse, documentatie en projectmatige ontwikkeling.

Kunstmatige intelligentie / GenAI

Ontwikkeling van beleid en toepassingen rondom generatieve AI. Inrichten van registers en beoordelen van risico's. Begeleiden van medewerkers in verantwoord en praktisch gebruik.

OPLEIDINGEN - ZAKELIJK

HBO – Bachelor Management, specialisatie Verandermanagement (NCOI, 2022 - 2025)

HBO Bachelor Management (specialisatie Verandermanagement), NCOI – afgerond 2025. Gericht op organisatieontwikkeling, leiderschap en veranderprocessen binnen teams. Afstudeeronderzoek naar samenwerking tussen medewerkers en generatieve AI, met focus op praktische toepasbaarheid en impact op organisaties.

HBO – Management en Organisatie (NCOI, 2019)

HBO Management en Organisatie, NCOI – afgerond 2019. Ontwikkeling van kennis en vaardigheden op het gebied van leiderschap, bedrijfseconomie en persoonlijke effectiviteit. Versteving van de basis voor het aansturen van teams en verbeteren van organisaties.

NEN Training opzetten van ISO27001+ISO27002 ISMS (NEN, 2016)

NEN-training voor het opzetten en beheren van een ISMS volgens ISO 27001 en ISO 27002 – afgerond 2016. Direct toegepast in de praktijk door het ontwikkelen en implementeren van een digitaal ISMS binnen de organisatie, als basis voor verdere professionalisering van informatiebeveiliging.

MBO Boekhoudkundig medewerker niveau 4 (Da Vinci College, 1996 - 2000)

MBO Boekhoudkundig Medewerker niveau 4, Da Vinci College – afgerond 2000. Brede basis in financiële administratie en bedrijfsvoering, die nog steeds ondersteunt bij procesanalyse en het werken met stuurinformatie.

VMBO (De Windroos, 1992 - 1996)

VMBO, richting bedrijfsadministratie – De Windroos. Basis gelegd voor verdere ontwikkeling in administratie en procesmatig werken.

OPLEIDINGEN - EHBO

Stop de bloeding en red een leven (VuMC, 2018)

Ik heb de opleiding tot instructeur “Stop de bloeding en red een leven” succesvol afgerond. Hierdoor kan ik cursisten leren hoe zij levensbedreigende bloedingen herkennen en direct handelen. Inmiddels verzorg ik deze training op verschillende locaties en draag ik bij aan praktische en levensreddende kennisoverdracht.

Instructeur BLS/PBLS (ERC, 2014)

Ik behaalde in 2014 de Europese certificaten BLS en PBLS via de ERC. Daarmee ben ik bevoegd om volwassenen- en kinderreanimatie en het gebruik van een AED aan anderen te onderwijzen. Deze rol sluit goed aan bij mijn kracht om kennis duidelijk, rustig en praktisch over te brengen.

Instructeur Eerste Hulp (Nederlandse Organisatie Docenten EHBO, 2013 - 2014)

Ik heb de opleiding tot Instructeur Eerste Hulp succesvol afgerond. Sindsdien verzorg ik zelfstandig EHBO-lessen en begeleid ik cursisten richting hun diploma. In deze rol combineer ik didactiek, veiligheid en mensgerichte begeleiding.

BESTUURSERVARINGEN - EHBO

Nederlandse Organisatie Docenten EHBO

Bestuursondersteuner (2025 - heden)

Ondersteuning van het bestuur bij organisatorische en administratieve werkzaamheden. Zorgen voor structuur, overzicht en een soepele uitvoering van bestuursprocessen.

Plaatsvervangend rayonleider NB-01 (2026 - heden)

Ondersteuning van het rayon bij organisatie en coördinatie van activiteiten. Verantwoordelijk voor aanwezigheidsregistratie, verwerking van competentiepunten en ondersteuning van het jaarprogramma richting Het Oranje Kruis.

Secretaris en ledenadministrateur (2021 - 2024)

Verantwoordelijk voor secretariaat en ledenadministratie van de vereniging. Voorbereiden en vastleggen van vergaderingen, onderhouden van contact met leden en doorvoeren van mutaties. Actieve bijdrage aan verbetering van processen en documentatie binnen de organisatie.

Plaatsvervangend rayonleider NB-01 (2016 - 2022)

Ondersteuning van het rayon bij organisatie en administratie. Beheer van aanwezigheidsregistratie en competentiepunten en bijdrage aan het jaarlijkse rayonprogramma.

EHBO-Vereniging Damiaan Kaatsheuvel

Voorzitter (2022 - heden)

Voorzitter van EHBO-vereniging met focus op samenwerking, kwaliteit en ontwikkeling. Verbinden van leden, bestuur en externe partijen en stimuleren van vernieuwing binnen het EHBO-onderwijs.

Instructeur Eerste Hulp (2015 - heden)

Verzorgen van EHBO-cursussen en herhalingslessen. Focus op praktische vaardigheden, duidelijke uitleg en het creëren van vertrouwen bij cursisten.

EHBO-Vereniging Stuivezand - Made

Instructeur Eerste Hulp (2025 - heden)

Verzorgen van EHBO-cursussen en herhalingslessen. Focus op praktische vaardigheden, duidelijke uitleg en het creëren van vertrouwen bij cursisten.

VRIJE TIJDSBESTEDING

- Interesse in generatieve AI en technologische ontwikkelingen.
- Schrijven van artikelen en verhalen.
- Wandelen voor ontspanning en balans.
- Analytische hobby's en denkpuzzels.