



# Curriculum Vitae Shahaira Dennie

Email: [dekrachtvaniam@gmail.com](mailto:dekrachtvaniam@gmail.com)

Website: <http://dekrachtvaniam.nl>

Adres : Faktorij 65  
1825HB Alkmaar NL

Telefoonnummer: +31 6 17432022

Mobiel nummer: +31 6 17432022

Leeftijd: 45

## Ervaring

### Enjoy Kleding Cafe

30-04-2021 - 27-01-2022

Leiding gevende

Taken: Taken verdelen onder vrijwilligers, kas tellen en afsluiten, openen en afsluiten van de winkel, secretaris functie, Klanten te woord staan, formulieren invullen, doorverwijzen, prijzen van kleding en overige producten, grenzen bewaken voor het personeel en de winkel, agenda opstellen, contracten vernieuwen op opstellen.

### HVO Querido

15-08-2016 - 01-05-2021

Persoonlijk begeleider B

Taken: Verdelen en verzorgen van de planning voor controle opdrachten ADL/HDL, Bewaken van de caseload en indicatie aanvragen, omgaan met complexe doelgroepen, schizofrenie, Psychoses en verslaving, BHV Ploegenleider, Medicatie bestellen en uitgeven, insuline toedienen, Veiligheid bewaken en nazorg bij incidenten, contact met externe partners. Plannen van herhaling BHV trainingen, Ambulante ondersteuning geven. Formulieren invullen samen met bewoners, werken volgens de kracht methodiek en herstel. Koken, activiteiten organiseren tijdens feestdagen.

### SIG Woonvoorziening De Weid Volwassenen met beperking en autisme

14-07-2014 - 18-01-2016

Persoonlijk begeleider A

Strakke structuur aanhouden in het begeleiden, tijd bewaken, omgaan met agressie vanuit frustratie, pictogrammen gebruiken, boek met gebarentaal gebruiken om te communiceren. Successen delen met elkaar en familie, nauwe samenwerking met families en of gezinnen. Korte lijnen met de dagbesteding en werk aanhouden wekelijks contact van gemoed toestand bewoner. Aanleren van gewenst gedrag en dit belonen. Bijkomende verzorging taken. Medicatie toedienen. en bestellen. Gedrag leren herkennen als communicatie moeizaam gaat.

### Parlan Jeugdzorg Klaas Groen Tjalk

06-07-2009 - 07-07-2014

Pedagogische Medewerker

Taken: Mentor gesprekken voeren, netwerk besprekingen,, puntensysteemkaart invullen en bespreken van successen een leerpunten. groepsdynamiek aansturen waar nodig, ouder bijeenkomsten organiseren, Multi disciplinaire overleg voorbereiden en voorzitten. Begeleiden van stagiaires. Team overleg, activiteiten plannen in de vakanties. Werken volgens methodiek van der Helm.

## Horizion Jeugdzorg Rijnhove

01-10-2006 - 01-07-2009

Pedagogische Mederwerker

Taken: Observeren en signaleren van groepsdynamiek, jongeren kamp organiseren en plannen. Netwerk analyse maken, Drieluik gesprekken organiseren, stimuleren van zelfredzaamheid en ontwikkeling voor ouder en kind , eigen kracht bijeenkomsten organiseren, weerbaarheid vergroten, sociale vaardigheden aanleren, Equip avonden plannen. Multi disciplinaire overleg voorzitten. De 4 daagse Nijmegen als activiteit georganiseerd.

## La Gro Advocaten

01-03-2000 - 01-04-2006

Beveiliging Receptioniste

Taken: ontvangen van bezoekers en registreren ,bestellingen kantoor artikelen plaatsen, toegangscontrole, postverwerking voor de Rechtbank, moeilijke telefoon gesprekken afhandelen, ongewenste bezoekers verwijderen van het pand, open en afsluiten van het gebouw.

---

## Opleidingen en cursussen

### Bospark

02-08-2021 - 06-07-1992

Mavo Diploma

### EVC Nederland

01-04-2021 - 27-01-2022

Beroeps overstijgende Competenties niveau 6

### Hogeschool van Amsterdam

01-08-2016 - 29-01-2018

Maatschappelijk Werker en Dienstverlening

### Hogeschool In Holland Utrecht

04-08-2008 - 15-03-2010

Woonbegeleider Niveau 4 Ho

Laatste jaar MBO op een hogeschool

### NVD Nederland

01-04-1999 - 01-10-1999

Beveiliging B

### Hotlant College

07-06-1993 - 07-08-1995

## **Functies**

Begeleider Niveau 4  
Begeleider Niveau 3

---

## **Vaardigheden / kwaliteiten**

Object beveiliging, Brandveiligheid, Toegang controle en registratie. Medicatie certificaat.

## **Taalkennis**

Nederlands, Spaans, Engels, Papiamentu

## **Persoonlijke eigenschappen**

Ik heb een flexibele en veerkrachtige instelling met een aardige dosis humor. Werken met mensen geeft mij energie. Ik ben streng maar rechtvaardig, oplettend en nauwkeurig, loyaal, observerend en uitstekende inlevingsvermogen, oog voor details en werk effectief. Ik kan snel anticiperen, bewaak voortgangen, monitor processen, ide luisterend en tevens flexibel, ik ga serieus om met de wensen van klanten mits het haalbaar is. Ik heb een klantgerichte instelling hierdoor ben ik toegankelijk en laagdrempelig richting klanten en collega's. Daarbij motiveer ik de zelfredzaamheid indien nodig en ondersteun ik indien nodig, per klant is dat verschillend. Mijn reflectie vermogen naar mijzelf en anderen is transparant en helder. Ben pro- actief in mijn handelen. Preventief in mijn voorlichten en uitleg. Onderzoekend als ik iets niet begrijp. Klant staat centraal en ik verdiep me graag in wat nodig is en ik kom met een passend aanbod. Ik stimuleer en motiveer om zo het zelfsturend vermogen van klant verhogen en zelfredzaam te kunnen functioneren. Als het tegen zit moedig ik aan om opnieuw te beginnen, daarbij bewaak ik de afstand en nabijheid. Ik handel daardoor doordacht en kom met praktische oplossingen. Ik blijf rustig in spannende situaties en probeer de situatie te de-escaleren om tot de kern van het probleem te komen. Door mijn open houding en vrolijke persoonlijkheid vind ik snel aansluiting in teams of bij klanten.

## **Interesses**

Dansen, strandwandeling, Bos wandeling, Sporten, Zwemmen en Lezen en bidden, zingen