

Curriculum Vitae

A) Persoonlijke gegevens

Naam: Pino, Catherine Johanna Mathilde (Roepnaam: Katherijne)
Adres: Sint-Jobskade 234, 3024 EN
Woonplaats: Rotterdam
Geboortedatum: 23 november 1980
Telefoon: 06 - 41 37 87 87
Email: info@pinoesque.nl
Website: www.pinoesque.nl
Rijbewijs: B

B) Werkervaring

1. 2008 - heden Freelance (web)redacteur, tekstschrijver, Content- en Project Manager Pinoèsque
2. 2005 - 2008 Account Executive / Assistent Account Manager bij Colloquium, Rotterdam
3. 2002 - 2003 Sales Representative Teleservice Inbound bij Fortis Bank, Rotterdam
4. 2001 - 2002 Sales Executive Teleservice Outbound bij Fortis Bank, Rotterdam

B1 Pinoèsque 2008 - heden

Zelfstandig werkzaam als freelance (web)redacteur, tekstschrijver, Content- en Project Manager.

Interesse- / specialisatiegebied: zingeving, sociologie, psychologie, natuur, milieu, mensen- en dierenrechten, duurzaamheid, cultuur, stedenbouw, architectuur, overheid en financiële dienstverlening.

Werkervaring Pinoèsque Redactioneel, journalistiek:

1. **Krant van de Aarde** - Redacteur: Een uitgave van Stichting Dag van de Aarde over duurzaamheid, milieu en mensenrechten. Artikelen: Abu Dhabi bouwt eerste volledig duurzame stad, Ghetto Radio Hiphop tegen armoede, diverse nieuwsberichten o.a. Wereldnatuurfonds, 1%Club, Ecocho en meer.
2. **Goede Waar & Co** - Redacteur i.o.v. Woordentoko Marije Ravelli: Digitale nieuwsbrief met berichten over duurzaamheid, mensenrechten en milieu.
3. **NRC Next, PCM Uitgevers** - Redacteur: Diverse redactionele artikelen voor de Uit&Thuis rubriek.
4. **Stadsmagazine NL10, PCM Uitgevers** - Redacteur: april - november 2008. Werkzaam als vaste recensent voor de 'shoppen-rubriek', 4 artikelen per maand.
5. **Invité magazine** - Redacteur: Interviews voor een Business-to-Business magazine. O.a. 'Madé - in een designer-outfit de ongebaande paden op' en 'Heerlijk Rotterdam' - Exquise gerechten op tongstrelend festival.

Werkervaring Pinoèsque Webredactie, Project- en Content Management:

1. **Forest@ Metal Group** - i.s.m. Rotterdams Collectief, 37631b en Alsjeblaft!: januari 2010. Web- en eindredactie, Projectcoördinatie en Content Management.

Takenpakket: • zelfstandig schrijven van teksten passend binnen de kaders van het siteconcept en de content-architectuur • issues aandragen voor verbeteringen en bewaken kwaliteit m.b.t. functioneel ontwerp, techniek, tekstuele inhoud, de huisstijl, de logische structuur, de vindbaarheid en gebruiksvriendelijkheid • aansturen webbouwers en ontwerpers • accountcontact met de klant • het proces begeleiden van de contentmigratie naar de nieuwe website en het coördineren, analyseren en optimaliseren van de online activiteiten • vullen van de content met CMS Jack.

2. Gemeente Den Haag - i.o.v. Entopic: mei-augustus 2009. Webredacteur en Copywriter bij Dienst Stadsbeheer voor de realisatie van het ruim 40.000 pagina's tellende nieuwe stadsportal Den Haag.nl, incl. CMS training GX.

Takenpakket: • redigeren en zelfstandig schrijven van teksten op taalniveau B1 • het 'verdedigen' van teksten, het belang van B1 taalniveau en de redactieformule • adviseren, redigeren en (her-)schrijven van aangeleverde teksten passend binnen de kaders van het siteconcept en de content-architectuur • bewaken van de kwaliteit van teksten • gericht schrijven voor meerdere doelgroepen / sectoren in diverse stijlen en voor verschillende tekstgenres • metadata- ren op basis van de geleverde content • administratieve informatie bijhouden en overzicht houden van de onderwerpen en planning • issues aandragen voor verbeteringen in de website, het redactiestatuut en de schrijfwijzer.

3. Postbank - ING - i.o.v. Entopic: mei 2008 - januari 2009. Webredactie en Content Management nieuwe website fusie ING Bank en Postbank, incl. CMS-training Tridion.

Takenpakket: • het (opnieuw) structureren, (her-) schrijven en redigeren van webteksten • het plaatsen van content en het bouwen van de structuur en website met Tridion CMS • het proces begeleiden van de contentmigratie naar de nieuwe website en het coördineren, analyseren en optimaliseren van de online activiteiten • het bewaken van de redactieformule, de huisstijl, de logische structuur, de vindbaarheid en gebruiksvriendelijkheid • adviseren Formule Management over de logische structuur en opbouw van de website • rapporteren, brainstormen en participeren in overleg met opdrachtgevers en diverse betrokken afdelingen • het bewaken van de planning, deadlines en de kwaliteit van de website.

4. Ministerie van Verkeer en Waterstaat - i.o.v. Entopic: april-mei 2008. Webredacteur en Content Manager bij een migratieproject voor het nieuwe intranet van het Ministerie van Verkeer en Waterstaat.

B2 Colloquium 2005 - 2008

Colloquium is een grafisch ontwerp en communicatie- adviesbureau voor de vastgoedbranche. Voornamelijk op het gebied van procesmanagement, corporate uitingen en projectcommunicatie. Enkele klanten zijn: Bam Vastgoed, Bal-last Nedam Ontwikkelingsmaatschappij, Ministerie van Verkeer en Waterstaat: Rijkswaterstaat, Gemeente Rotterdam bureau Tarwewijk, Deelgemeente Spangen en Rotterdam Zuid. Opdrachten: herontwikkeling industrieel erfgoed Sint-Jobsveem Rotterdam. Stadsuitbreiding: Suytkade Helmond. VINEX-ontwikkeling: De Hoven Leidsche Rijn Utrecht. Gebiedsontwikkeling: Blitsaerd Leeuwarden. Imagocampagnes: Tarwewijk Rotterdam Zuid en Spangen, Rotterdam.

Taken:

Als Account Executive zelfstandig werkzaam met Account Director en Account Manager. Taken: ontvangen briefings via klant. **Conceptontwikkeling** met Artdirector en Copywriter. **Doelgroep-, markt- en gebiedsonderzoek.** **Copywriting:** persbe-richten, advertenties, webcopy, brochureteksten, eindredactie op alle creatieve en rationales, rapportages, concepten en tekstuele stukken. **Briefen en aansturen** van de ontwerpstudio en DTP-afdeling. Voorbereiden presentaties. **Beheren accounts** en contacten onderhouden met leveranciers. Het van A tot Z organiseren van evenementen en beurzen. **Traf- fic:** aanleveren van productiezaken, controleren drukproeven. Wekelijkse progressie-meeting account-afdeling. **Project- planning.** Archiveren Offeren en factureren.

C) Opleidingen

- | | | |
|----|-------------|---|
| 1. | 2002 - 2005 | Algemene Cultuurwetenschappen BSc, Erasmus Universiteit Rotterdam, Rotterdam |
| 2. | 2000 - 2002 | Communicatievormgeving 2D: Illustratie, Willem de Kooning Academie, Rotterdam |
| 3. | 1999 - 2000 | Lerarenopleiding Beeldende Vakken, HR&O / Willem de Kooning Academie, Rotterdam |
| 4. | 1998 - 1999 | Communicatie Creatief, Ichtus Hogeschool, Rotterdam |
| 5. | 1994 - 1998 | HAVO, Het Schoonhovens College, Schoonhoven |

C1 Algemene Cultuurwetenschappen

Specialisatie:

Sociologie > Sociologie van Cultuur en Samenleving > Stad en Cultuur

Scriptie:

'Nieuw leven in de brouwerij. De transformatie van de Westergasfabriek in postmodern perspectief.'
Casestudy van en kwalitatief onderzoek naar de Westergasfabriek. Onderzoek naar hoe de transformatie van industrieel erfgoed geplaatst kan worden in de hedendaagse maatschappij. Hoe de herbestemming van industrieel erfgoed het nieuwe besef aan kan tonen van het belang van cultuur en leisure voor de economie. Over hoe wij in een maatschappij waarin massaconsumptie, massacommunicatie, informatisering, radicalisering van de warencirculatie en 'het nieuwste van het nieuwste' centraal staan, identiteit en betekenis kunnen vinden.

C2 Communicatie Vormgeving 2D, Illustratie

Vakken:

Conceptontwikkeling, Presentatietechnieken, Zelfstandig Ondernemerschap. Illustratie, Grafisch Vormgeven, Nieuwe Media, Webtoepassingen e.a.

D) Publicaties / vermeldingen

- 'De Manier van de Stad'
Medewerking bij en vermelding van mijn scriptie in: 'De Manier van de Stad', Evert Verhagen, in 'Creativiteit en de Stad. Hoe de Creatieve Economie de Stad verandert.', onder redactie van Simon Franke / Trancity en Evert Verhagen, 2005, Reflect #5, Nai Uitgevers. ISBN 90-5662-460-1.

E) Overige informatie

• **Extracurriculaire activiteiten Erasmus Universiteit:**

Studentvertegenwoordiger in het evaluatiepanel van de faculteit, 2002 - 2003

Het peilen van meningen, ideeën en opvattingen die onder de studenten en docenten leefden, deze schriftelijk formuleren en mondeling rapporteren tijdens de vergaderingen met de faculteitsraad.

• **Computerkennis:**

Word, Excel, Powerpoint, SPSS, Photoshop, Illustrator, QuarkXpress, InDesign CS3, basis html en php, CMS systemen o.a. Tridion, GX en Jack.

• **Talenkennis:**

Nederlands en Engels in taal en geschrift (uitmuntend), Duits in taal en geschrift (redelijk tot goed).

• **Persoonlijke kwaliteiten en kenmerken:**

Gedreven, analytisch, strategisch, doelgericht, planner, flexibel, objectief, open, bewust, creatief, inventief, nauwkeurig, efficiënt, loyaal, integer, eerlijk, zelfstandig en een goede teamplayer, taalvaardig en communicatief (verbaal, schriftelijk en visueel), initiatiefrijk, leergierig.

• **Interesse:**

Sociologie, Kunst en Cultuur, Psychologie, Filosofie, Boeddhisme, Urban Studies, Design, piano, fotografie, schrijven, reizen, natuur, dieren, wandelen, schaatsen.