

PERSONALIA

Naam: Mooij
Voornaam: Gabor
Geboortedatum: 18 maart 1971
Telefoon: 0172 - 243875
E-mail: gabor@mooij.info
Internet: <http://www.mooij.info>

PERSOONLIJK PROFIEL

Eigenschappen: creatief, analytisch, ondernemend, collegiaal, kritisch, verantwoordelijk, veelzijdig, nauwgezet, inlevingsvermogen

Vaardigheden: vertalen van ingewikkelde onderwerpen naar een groot lezerspubliek, schrijven voor (zeer) uiteenlopende doelgroepen, gemakkelijk ideeën lanceren, structureren, zowel als teamspeler als zelfstandig kunnen werken

OPLEIDINGEN EN CURSUSSEN

2001 - 2002 Forum (Hogeschool van Utrecht), Studieroute Grote Verhalen: introductie cursus journalistiek, vervolgcursus journalistiek, cursus achtergrondreportage; drie certificaten en eindcertificaat behaald

1999 NIBO, cursus loopbaanontwikkeling, met aandacht voor vaardigheden zoals presenteren, geven van feedback en onderhandelen; succesvol afgerond

1997 Arcadis Heidemij Advies, opleidingsprogramma op het gebied van projectmanagement, communicatie en onderhandelen; succesvol deelgenomen

1997 Plattel & Partners, training zakelijk schrijven; succesvol afgerond

1989 - 1995 Universiteit Twente, Civieltechnische Bestuurskunde; afgestudeerd

1983 - 1989 SG Werenfridus, Hoorn, VWO - gamma vakkenpakket: Engels, Nederlands, Duits, Geschiedenis, Economie, Wiskunde B, Natuurkunde; diploma behaald

WERKERVARING

- 2002- heden **Organisatie:** Gabor Mooij: journalist & tekstschrijver
Functies: eigenaar tekstbureau Gabor Mooij: journalist & tekstschrijver; lid redactieraad Secretaresse Assistent (handboek en website Kluwer); redacteur van het onderdeel Nederlandstalige Journalistiek van de Open Webdirectory (Dmoz.org); extern eindredacteur HRpraktijk.nl; redactioneel medewerker Zibb.nl
Werkzaamheden: schrijven en redigeren nieuws- en achtergrondartikelen, het houden van interviews, webredactie en schrijven webteksten, schrijven advertenties en brochures, schrijven zakelijke boeken en teksten voor handboeken, schrijven persberichten, advisering webcontent en internetpubliciteit
- 2001 **Organisatie:** Roulatie.nl (ticketsite)
Functie: webmaster
Werkzaamheden: ontwerp, beheer en redactie website
- 1999-2000 **Organisatie:** gemeente Haarlemmermeer, sector Ruimtelijke Planvorming
Functie: beleidsmedewerker stedelijke vernieuwing
Werkzaamheden: beleidsontwikkeling stedelijke vernieuwing, coördinatie betrokken beleidsvelden, organisatie bijeenkomsten
- 1996-1998 **Organisatie:** Arcadis Heidemij Advies, Hoofddorp/Arnhem
Functie: assistent-projectleider
Werkzaamheden: beleidsadvisering ten aanzien van projecten op het gebied van ruimtelijke ordening en milieu, projectmanagement, maken offertes

COMPUTERERVARING

- besturing: Windows 98, Windows XP
tekstverwerking: MS-Word
spreadsheets: MS-Excel
vormgeving: Adobe Photoshop, Paint Shop Pro
database: MS-Access
scripting: HTML en XML (actief); Java, CGI en PHP (passief)