

---

Opdrachtgever: H. Cové , Goes van: 01/03/2015 tot: heden  
De Goese Snackwagen

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: C. de Nijs en L. de Nijs, Goes van: 01/09/2014 tot: heden  
Hairstudio Double

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: C.J. Walhout, Waarde van: 01/01/2014 tot: heden  
V.O.F. Handelonderneming Walhout

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: J.M.A. Gelissen , Driebergen-Rijsenburg van: 01/01/2014 tot: heden  
www.JOGE11.nl

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: J. Noordhoek, Borssele van: 01/01/2014 tot: heden  
Vleeshandel Noordhoek

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.  
Onderhoud automatiseringsmiddelen.

---

Opdrachtgever: M. Abbassi, Goes van: 01/09/2013 tot: heden  
MA-Tech

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: J.A en J.E. Niewenhuijse, Waarde van: 01/01/2013 tot: heden  
Gebr. Niewenhuijse

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften,  
verzekeringen, arbeidsovereenkomsten, intermediair t.b.v. salarisadministratie personeel.

---

Opdrachtgever: A.C. Kriekaard, Goes van: 01/01/2013 tot: heden  
AK Timmerbedrijf

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: G. Ritman, Den Helder van: 01/01/2013 tot: heden  
Kingfisher Guided Fishing Tours

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: M. Fierloos, Baarland van: 01/12/2012 tot: heden  
Snackkoerier Friet-Ure

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening, verzorgen van de belastingaangiften en ontwerp en onderhoud website.

---

---

Opdrachtgever: P.H.T. van Wijngaarden van: 01/12/2012 tot: heden  
Dorpshuis Baarland

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: F. Abbassi, Goes van: 31/10/2012 tot: heden  
ChemDisan NL

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: Freeze-Air N.V. Stabroek (België) van: 21/09/2012 tot: heden  
Koeltechniek - Airconditioning -  
Verwarming - Waterbehandeling

Opdracht:

Inventariseren administratief- en automatiseringsproces en opstellen en implementeren verbeterplannen.  
Vanaf mei 2013 op ad-hoc basis leveren van automatiseringsondersteuning.

---

Opdrachtgever: Stichting NLVD van: 01/03/2012 tot: heden  
Stichting Nederlandse Veteranendag

Opdracht:

Leveren van Projectondersteuning bij evenementen zoals de 50+ beurs, de motorbeurs, de Cultuur en Onderwijsbeurs, het NIDV symposium, de Wegwijs beurs, Taptoe Rotterdam, de Nederlandse Veteranendag en lokale evenementen.

---

Opdrachtgever: Witte Logistics B.V. van: 12/12/2011 tot: heden  
Transportbedrijf 's-Heer Hendrikskinderen

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding en de aangiften omzetbelasting en opstellen en aanleveren kolommenbalans en overige financiële gegevens t.b.v de jaarrekening aan de accountant. Onderhoud automatiseringsmiddelen.

---

Opdrachtgever: Lous Bouwservice, Kapelle van: 14/09/2010 tot: heden

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften. Onderhoud automatiseringsmiddelen.

---

Opdrachtgever: Diverse personen en bedrijven van: 01/10/2010 tot: heden

Opdrachten:

Verzorgen belastingaangiften particulieren (165 in 2013 en 189 in 2014), berekeningen bijleenregeling, bezwaarschriften, middelingsberekeningen, verzoeken peiljaarverlegging en aangiften omzetbelasting.

Afwikkeling nalatenschappen en aanvragen toeslagen, pensioenen en uitkeringen.

Advisering m.b.t. durfkapitaal, de vrijwilligersregeling, opbouw pensioen en sparen & beleggen, over ZZP pro constructie en opbouw ZZP administraties. Samenstellen FORMAT kasboek, reisboek en jaarrekening t.b.v. ZZP'ers. Computeronderhoud (soft- en hardware) en ontwikkelen en onderhouden websites.

Op orde brengen particuliere administraties. Berekenen van en adviseren m.b.t. jaar- en reserveringsruimte t.b.v. af te sluiten pensioenverzekering/lijfrente. Advies m.b.t. gewijzigde of te wijzigen belastingwetgeving.

Bemannen diverse beursstands en actief promoten product/boodschap opdrachtgever(s).

---

---

Opdrachtgever: P. Lubbes, Waarde van: 01/01/2013 tot: 31/12/14  
PAS Scheeps- en Interieurbetimmering V.O.F.

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: M. Schouten, Kapelle van: 01/01/2014 tot: 31/12/14  
Eetcafé Rozenhof

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, opstellen van de jaarrekening en het verzorgen van de belastingaangiften.

---

Opdrachtgever: Van Duuren Media van: 24/10/2011 tot: 12/11/2011

Opdracht:

Research t.b.v. de te ondertekenen overeenkomst voor het schrijven van het boek "Ontdek de Windows Phone".

---

Opdrachtgever: Koninklijke Marechaussee van: 01/07/2011 tot: 01/10/2011  
District Schiphol

Opdracht:

Fungeren als projectleider bij de uitvoering van het Verbeterplan Personeelsbeheer. Sturing geven aan de uitvoering van de verbetermaatregelen en het borgen van de processen (o.a. door het creëren van een controlematrix en handleidingen). Verzorgen van presentaties en updates in de districtsraad en t.b.v. het districtmanagementteam. Instrueren van medewerkers, organiseren voorlichtingssessies en leveren van tools, ondersteuning en advies aan Staf en de overige districten KMAR.

---

Opdrachtgever: M. Fierloos van: 01/06/2011 tot: 01/12/12  
Dorpshuis The Cameronian, Baarland

Opdracht:

Verzorgen van de boekhouding, belastingaangiften en het opstellen van de jaarrekening.

---

Opdrachtgever: Koninklijke Marechaussee van: 17/03/2011 tot: 27/05/2011  
District Schiphol

Opdracht:

Begeleiden implementatie Verbeterplan Personeelsbeheer. Samenstellen controlerapporten, vaststellen meetmomenten en creëren controletools. Intermediair tussen het district en het DienstenCentrum Human Resources. In kaart brengen/bespreken opleidingsbehoefte en beleggen opleiding. Leveren van ondersteuning en advies aan de overige districten KMAR en input t.b.v. de managementrapportage.

---

Opdrachtgever: Koninklijke Marechaussee van: 14/10/2010 tot: 17/01/2011  
District Schiphol

Opdracht:

Het opmaken van een Verbeterplan Personeelsbeheer Koninklijke Marechaussee District Schiphol, formeren en aansturen van een werkgroep en informeren van het management.

---

---

Arbeidsplaats: Hoofd Facilitair Aanspreekpunt van: 01/08/2009 tot: 01/10/2010  
 Bij: Facilitair **SteunPunt** Vlissingen

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor de jaarplanning en tijdige levering van alle van te voren met de deeldirectie 'Ondersteuning/Faciliteren' overeengekomen producten en diensten op het gebied van catering, legering en recreatie, materieellogistiek, administratieve ondersteuning en vervoerszaken op de marinekazerne Vlissingen, tevens waarnemend commandant.

Verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van benodigde middelen door middel van het opstellen van behoeftes (investeringen en instandhouding) en het bijhouden van het prestatie-meetsysteem.

Verzorgt de bedrijfsadministratie ter ondersteuning van toekomstige budgetramingen en actuele realisatie-rapportages. Direct leidinggevende van 8 medewerkers.

---

Arbeidsplaats: Budget Officer van: 10/10/2008 tot: 17/04/2009  
 Bij: **European Union Force** Headquarters, Camp Butmir, Sarajevo, Bosnië

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor alle handelingen betreffende het budget en (de medewerkers van) het betaalkantoor. Verantwoordelijk voor de aansturing van de 12 (Bosnische) fundmanagers, het toezicht op en sturing geven aan de juiste uitvoering van de ALTHEA regelgeving en het organiseren van de periodieke meetings. Het aanmaken en bewaken van budgetdocumentatie en het verdedigen van de inhoud daarvan bij de Special Committee in Brussel.

---

Arbeidsplaats: Hoofd bureau Ontwikkeling & Ontspanning van: 20/02/2007 tot: 01/08/2009  
 Bij: **Dienst Ontwikkeling, Sport & Ontspanning** Koninklijke marine, Den Helder

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden door de sectie Ontwikkeling (bibliotheek en magazijn) en de sectie Ontspanning (van het verstrekken van DVD's aan operationele eenheden tot het inhuren van artiesten). Verantwoordelijk voor het beschikbare budget en bewaken en bespreken van contracten met uitgevers en artiestenbureaus. Daarnaast was de aanwezigheid regelmatig gewenst bij de opening van en prijsuitreiking bij diverse sportevenementen. Direct leidinggevende van 3 sectiehoofden en 1 financieel analist.

*Niet echt een bevredigende functie, weinig uitdagingen, daarom verzocht om uitgezonden te worden.*

---

Arbeidsplaats: Tester/testauditor van: 19/03/2001 tot: 01/06/2004  
 Testcoördinator van: 01/06/2004 tot: 19/12/2005  
 Hoofd **Sectie TestBeheer** van: 19/12/2005 tot: 20/02/2007  
 Bij: **Centrale Beheerorganisatie Militair Salarissysteem**, Den Haag

Functie-inhoud:

Als tester naast de maandelijkse regressietest, **Productie Acceptatietest** en deeltesten, voornamelijk bezig geweest om het handmatig testen om te zetten naar de geautomatiseerde testtool: Testframe. Het aan de hand van de opgeleverde productiehandleidingen aanmaken, testen en beheren van de test JCL's.

Als testauditor voornamelijk bezig geweest met audits op de testdocumentatie van bureau onderhoud (CMG +CAP Gemini) en (gewijzigde) systeemdocumentatie.

Als testcoördinator bleven de werkzaamheden grotendeels hetzelfde, maar wel eindverantwoordelijk voor het indelen van de werkzaamheden van de medewerkers, zowel burger defensiemedewerkers als ingehuurde medewerkers van CMG en CAP. Tevens eindverantwoordelijk voor de teststrategie (het testplan), het inrichten van de testomgeving(en) en het testscript t.b.v. Testframe.

Als Hoofd Sectie TestBeheer bleven de verantwoordelijkheden hetzelfde, maar nu ook als vaste waarde in het managementoverleg. Daarnaast belast met de audits van de functionele- en technische testaanpak en het beoordelen van de testgevallen en testuitvoer van bureau onderhoud en de managementrapportage. Het management verleende aan de hand van deze maandelijkse rapportage decharge aan de onderhoudsorganisatie. Net als alle ander sectiehoofden regelmatig ingezet als projectleider voor deelprojecten, zoals implementeren van de wet WIA en de interface voor de wet WALVIS (belastingdienst).

De zes jaren bij CBMS bestonden voornamelijk uit projectmatig werken. Elke verandering, zoals het veranderen van de primaire sleutel van NSK (het registratienummer) naar het peoplesoftnummer, het wijzigen van de arbeidsvoorwaarden en het project WALVIS had een projectmatige aanpak. Dit was ook het geval bij het afsluiten van de interfaces met de verschillende oude personeelssystemen van defensie, het testen van de interfaces met het nieuwe personeelssysteem en interfaces met de belastingdienst of andere interne en externe instanties. Direct leidinggevende van 4 medewerkers, tijdens projecten fluctueerde dit aantal tussen de (vaste) 4 en 12 medewerkers.

---

Arbeitsplaats:	Chef Comm.& Fin.Admin./Kasbeh.	van:	18/11/1996	tot:	01/06/1998
Bij:	Hr.Ms. Amsterdam				

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de administratieve handelingen t.b.v. het commando, de personele en financiële administratie en verantwoordelijk voor en belast met het kasbeheer aan boord van het bevoorradingsschip Hr.Ms. Amsterdam met ± 145 bemanningsleden. Tijdens vele lange reizen fungeerde het bureau als vraagbaak en als intermediair tussen bemanningsleden en hun familieleden en de personele en financiële diensten van de Koninklijke marine en het ministerie van defensie in Nederland. Als kasbeheerder werd in het buitenland voornamelijk zaken gedaan met ambassades, consulaten en ship chandlers m.b.t. het betalen van leveringen, wisselen van lokale valuta, betalingen van consulaire loon en geleverde diensten. Direct leidinggevende van 3 medewerkers.

Tijdens calamiteiten op zee, **Medische Actie Coördinator** en tijdens havenbezoeken, bij toerbeurt, hoofddienst en daardoor belast met de daadwerkelijke aansturing van het wachtvolk en de brandbestrijding.

---

Arbeitsplaats:	Rekenplichtige	van:	01/04/1996	tot:	18/11/1996
Bij:	Marinekazerne Vlissingen				

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor de juiste aanlevering van betalingen van facturen en declaraties en belast met het autoriseren daarvan in het **Gedelegeerd KasSysteem**. Direct leidinggevende van de agendeur en verificateur. Tevens notulist tijdens diverse overlegfora.

---

Arbeitsplaats:	Instructeur informatica	van:	03/06/1991	tot:	27/02/1994
Arbeitsplaats:	Leerplanontwikkelaar	van:	27/02/1994	tot:	01/04/1996
Arbeitsplaats:	Onderwijsontwikkelaar	van:	01/06/1998	tot:	19/03/2001
Bij:	Logistieke School /Persoonlijk Computer Gebruik - Opleidingen Krijgsmacht, Amsterdam				

Functie-inhoud:

Als instructeur informatica opleidingen verzorgen voor de standaardpakketten tekstverwerken, spreadsheets en bestandbeheer, TSO/TSP, MS-DOS, de Assistant-serie en Rapidfile. Ook lesgegeven in maatwerkpakketten zoals het Uitgave BeheerSysteem (UBS) aan (deel-) budgethouders en krijgsmachtdeelcontrollers en het Geïntegreerd Registratuur Systeem aan archivariissen.

Als ontwikkelaar voornamelijk bezig met het ontwikkelen van de lespakketten (w.o. syllabi) en toetsen voor alle automatiseringopleidingen ten behoeve van defensie, waaronder Microsoft Office.

Daarbij hoorde ook het opleiden en begeleiden van instructeurs, evalueren lespakketten en doorvoeren van wijzigingen n.a.v. evaluaties en overleg met instructeurs, cursisten en behoeftestellers. Tevens verantwoordelijk voor de (juiste en tijdige) vulling van de opleidingsdatabases.

In deze hoedanigheid altijd in een pril stadium betrokken bij projecten zoals **Nieuw Salarissysteem Krijgsmacht**, **Geïntegreerd Registratuur Systeem** (archiefbeheer defensie), **Informatie Voorziening Personeel-2000** (personeelsbeheersysteem Koninklijke marine), **X-Post** (archiefbeheer defensie) en de opleidingen kasbeheer.

Het ontwikkelen van de lespakketten, het vullen en testen van de opleidingsdatabases werden vaak gezien als de ultieme gebruikerstest(en) tijdens de verschillende automatiseringprojecten.

---

Arbeitsplaats:	Chef bureau commandement	van:	30/10/1989	tot:	03/06/1991
Bij:	Marinekazerne Vlissingen				

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor de correspondentie, de archiefwerkzaamheden (zowel geclassificeerd als ongeclassificeerd), het objectbeheer en publicaties van de marinekazerne Vlissingen en het Commandement Maritieme Middelen Vlissingen. Direct leidinggevende van 4 medewerkers, tevens leermeester van een aantal "takenboekers" (jonge militairen met een leerling-status) en stagebegeleider van zgn. horizontale instromers (jonge militairen met een HAVO of MEAO diploma). Nevenfuncties: waarnemend kasbeheerder en notulist tijdens diverse overlegfora.

---

Arbeitsplaats:	Chef bureau administratie	van:	10/06/1985	tot:	30/10/1989
Bij:	Marinekazerne Vlissingen				

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor de loonadministratie van ± 550 personeelsleden van de marinekazerne Vlissingen, het Commandement Maritieme Middelen Vlissingen, het mijnenbestrijdingsflottielje 3 en de mijnenbestrijdingsschool Eugermin te Oostende. Daarbij werd veelvuldig voorlichting gegeven over de financiële rechtspositie en/of nieuwe regelgeving. De vele vaarperioden en het grote aantal personeelsmutaties aan boord van de schepen van het mijnenbestrijdingsflottielje 3 genereerde een veelvoud aan mutaties t.b.v. de loonadministratie. Tevens verantwoordelijk voor het op(laten)maken en het tijdig uitbetalen van declaraties m.b.t. reizen, ziektekosten en woninghuur. Direct leidinggevende van 5 medewerkers, tevens leermeester van veel "takenboekers" (jonge militairen met een leerling-status) en stagebegeleider van zgn. horizontale instromers (jonge militairen met een HAVO of MEAO diploma). Als nevenfuncties: waarnemend kasbeheerder en korporaals-oudste.

---

Arbeitsplaats:	Schrijver staf MBFLOT 3	van:	11/04/1983	tot:	10/06/1985
Bij:	Mijnenbestrijdingsflottielje 3, Vlissingen				

Functie-inhoud:

Belast met de administratieve ondersteuning van de (+ 10) mijnenvegers en -jagers van het mijnenbestrijdingsflottielje, als lid van de staf van de commandant mijnenbestrijdingsflottielje 3. Tijdens de periodes op het stafbureau werd gewerkt aan het voorbereiden van de oefenschema's en -programma's. Tijdens de periodes aan boord werden voornamelijk controles uitgevoerd op de financiële en personele administratie aan boord, waarbij veelvuldig adviezen ter verbetering werden gegeven. Tijdens de reizen tevens verantwoordelijk voor het kasbeheer (de betalingen) van het mijnenbestrijdingsflottielje 3.

---

Arbeitsplaats: Medewerker bureau administratie van: 12/07/1982 tot: 11/04/1983  
Bij: Marinekazerne Vlissingen

Functie-inhoud:

Het verzorgen van de loonadministratie van ± 550 personeelsleden van de marinekazerne Vlissingen, het Commandement Maritieme Middelen Vlissingen, het mijnenbestrijdingsflottielje 3 en de mijnenbestrijdingsschool Eugermin te Oostende. De frequente vaarperioden en de vele personeelsmutaties aan boord van de schepen van het mijnenbestrijdingsflottielje 3 leverde een veelvoud aan mutaties op t.b.v. de loonadministratie. Daarnaast belast met het op laten maken en het tijdig uitbetalen van declaraties m.b.t. reizen, ziektekosten en woninghuur. Tevens waarnemend chef bureau administratie en leermeester van "takenboekers" (jonge militairen met een leerling-status).

---

Arbeitsplaats: Chef bureau personeel van: 07/09/1981 tot: 12/07/1982  
Bij: Marinekazerne Vlissingen

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor het adviseren van het management en het ondersteunen van de bemanningleden van de marinekazerne Vlissingen, het Commandement Maritieme Middelen Vlissingen m.b.t. alle voorkomende handelingen op personeelsgebied. Behalve het in- en uitrouleren van komend en gaand personeel en de daarbij behorende administratieve handelingen, werd ondersteuning en advies geboden bij het indienen van een grote diversiteit aan verzoeken en bezwaren. Tevens werden ondersteunende werkzaamheden verricht t.b.v. de tot straffen bevoegde meerdere (de commandant). Tijdens deze functie is het handmatige personeelssysteem geautomatiseerd. In overleg met de personeelsofficier werd veel aandacht geschonken aan voorlichting en publicatie. Direct leidinggevende van 1 medewerker. Nevenfunctie: Beheerder Mobilisatie Opkomst Centrum Vlissingen.

---

Arbeitsplaats: Kaderopleiding van: 22/06/1981 tot: 07/09/1981  
Bij: School voor bedrijfsvoering en onderwijskunde, Den Helder

Inhoud:

Theoretische en praktische trainingen gericht op leiderschap, communicatie en infanterie-exercitie.

---

Arbeitsplaats: Kaderopleiding van: 09/06/1981 tot: 22/06/1981  
Bij: School voor Nucleaire, Bacteriologische, Chemische Damage Control en Bedrijfsveiligheid, Den Helder

Inhoud:

Theoretische en praktische trainingen in brandbestrijding en averij aan boord van schepen en bedrijfsveiligheid bij walinrichtingen.

---

Arbeitsplaats: Voortgezette Vakopleiding van: 23/02/1981 tot: 09/06/1981  
Bij: Logistieke School, Amsterdam

Inhoud:

Vakgerichte opleiding tot onderofficier logistieke dienst administratie. Tijdens deze opleiding worden alle facetten van het dienstvak verder uitgediept, zoals financiële en personele rechtspositie en archief- en kasbeheer.

---

Arbeitsplaats: Medewerker bureau personeel van: 01/02/1980 tot: 23/02/1981  
Bij: Marinekazerne Vlissingen

Functie-inhoud:

Het verzorgen van de personele administratie van de bemanningleden van de marinekazerne Vlissingen, het Commandement Maritieme Middelen Vlissingen. Belast met in- en uitrouleren van komend en gaand personeel en de daarbij behorende administratieve handelingen. Het verwerken van ingediende verzoeken, bezwaren en straffenformulieren en onderhouden van het handmatige personeelssysteem.

---

Arbeitsplaats: Medewerker Comm.& Admin van: 25/09/1978 tot: 01/02/1980  
Bij: Hr.Ms. Overijssel

Functie-inhoud:

Het verzorgen van de personele administratie van de bemanningleden aan boord van de onderzeebootjager Hr.Ms. Overijssel met ± 180 bemanningsleden. Als schrijver eerste officier belast met het verzorgen van de dagelijkse orders en bekendmakingen. Tevens belast met het opmaken en betaalbaar stellen van de reis- en ziektekostendeclaraties van de bemanningsleden. Nevenfuncties: Cafetariaoudste en lader 20cm kanon.

---

Arbeitsplaats: Schrijver Oorlogshoofdkwartier van: 01/12/1975 tot: 25/09/1978  
Bij: Oorlogshoofdkwartier Walcheren, Vlissingen

Functie-inhoud:

Verantwoordelijk voor de correspondentie, de archiefwerkzaamheden (zowel geclassificeerd als ongeclassificeerd), het objectbeheer en de verlofregistratie bij het Oorlogshoofdkwartier Walcheren.

---

Arbeitsplaats: Takenboek van: 27/01/1975 tot: 01/12/1975  
Bij: Marinevliegekamp Valkenburg

Inhoud:

Door het aan de hand van 2 takenboeken uitvoeren van theoretische en praktische "taken" en afleggen van examens bij diverse disciplines opgeleid tot schrijver der eerste klasse.

---

Arbeitsplaats: Eerste vakopleiding van: 04/11/1974 tot: 27/01/1975  
Bij: Marineopleidingskamp Hollandsche Rading

Inhoud:

Vakgerichte opleiding tot schrijver. Tijdens deze opleiding komen alle basiselementen van het dienstvak aan de orde, waaronder financiële en personele rechtspositie en archiefbeheer.

---

Arbeitsplaats: Eerste militaire vorming van: 26/08/1974 tot: 04/11/1974  
Bij: Marineopleidingskamp Hollandsche Rading

Inhoud:

De standaard militaire basisopleiding. Tijdens deze opleiding worden alle basiselementen van het militaire beroep beoefend d.m.v. theorie (de wet op de krijgstucht) en praktijk (Infanterie-exercitie, wapenleer, schietoefeningen, fysieke trainingen).