





## Personalia

 Ocker Boer

 ruben.doeve@cquire.nl

 31619599457

 male

Wat Ocker onderscheidt van de rest is zijn analytische instelling en zijn communicerend vermogen. Met zijn integere houding weet hij perfect zijn weg te vinden in elke professionele werksfeer. Naast deze eigenschappen beschikt Ocker over veel kennis over cyber security en privacy. Ocker houdt ervan om complexe vraagstukken op te lossen en is van aanzienlijke waarde voor ieder project van klein tot groot.

## Vaardigheden

Information Security

Cyber Security

IT-security

AVG

ISO27001

BIO

## Opleidingen

**Bachelor of sciences HBO-Rechten**  
Hogeschool van Amsterdam

sep. 2012 - jun. 2017

**Havo**  
Da Vinci College

sep. 2007 - jun. 2012

**CISM In progress**

jun. 2021

**ISO27001 In progress**

jun. 2021

## Werkervaring

**Information Security Officer**

mrt. 2020 - okt. 2020

Gemeente Purmerend

Ocker waarborgde de veiligheid van de informatie van gemeente Purmerend.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Ontwikkelen, bijhouden en uitvoeren van het beleid omtrent informatiebeveiliging.
- Onderzoek doen naar de ontwikkelingen op het gebied van informatiebeveiliging en aanpassen van onze bedrijfsvoering hierop aan volgens de ISO 27001 norm.
- Het dagelijks uitvoeren van onderzoek naar de ontwikkelingen op het gebied van informatiebeveiliging
- Het aanpassen van de bedrijfsvoering op de onderzochte ontwikkelingen
- Assessments doen op van de gehele omgeving op het gebied van IT-security maintenance, changes en nieuwbouw.
- Gap analyses uitvoeren op de gehele omgeving met als uitgangspunt de BIO.

**Paralegal Corporate**

jan. 2019 - mei 2019

Takeaway.com

Assisteren bij juridische processen rondom het ondernemingsrecht.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Opbouwen van een dossiers t.b.v.M&A
- Schrijven van memo's ter educatie van collega's
- Verzorgen van corporate housekeeping

**Legal Assistant**

jan. 2015 - jun. 2018

Appelman Advocaten

Het zelfstandig behandelen van juridische dossiers op het gebied van civiel en strafrecht.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Juridische analyse verrichten
- Juridische documentatie opstellen
- Administratieve werkzaamheden verrichten rondom de dossiers
- Contact onderhouden met alle procespartijen

## Talen

---

Dutch

English

## Hobby's en interesses

---

■ Zaalvoetbal

■ motorsport