

## CURRICULUM VITAE

**ROOS-MARIE VAN DEN BOGAARD****OPLEIDINGEN**

<b>University of Kent - Brussel, België</b>	<b>2016 – 2017</b>
Master in Internationale Migratie en Mensenrechten – <i>Distinction</i>	

<b>University College Roosevelt - Middelburg, Nederland</b>	<b>2011 – 2014</b>
Bachelor of Arts – <i>Cum laude</i> Major: Sociologie en Rechten; Minor: Statistieken.	

**WERKERVARING**

<b>PICUM – Brussel, België</b>	<b>07.2020 – 03.2021</b>
<i>Junior Advocacy Officer</i>	

Werkzaamheden: actief op het thema ‘kinderen en families zonder wettig verblijf’, taken bestaan onder meer uit het uitvoeren van beleidsanalyses, het ontwikkelen van strategieën omtrent beleidsbeïnvloeding op Europees niveau, het uitvoeren van onderzoek en het schrijven van rapporten (zie [hier](#)).

<b>Zelfstandig Consultant</b>	<b>10.2017 – 03.2021</b>
<i>Onderzoekster</i>	

Werkzaamheden: de uitvoering van conformiteitsbeoordelingen, ‘baseline assessments’ en het analyseren van rechtspraak en wetgeving op nationaal en Europees niveau.

<b>Universiteit Gent - Gent, België</b>	<b>11.2018 – 03.2019 / 12.2019 – 05.2020</b>
<i>Wetenschappelijk medewerkster (Vakgroep Europees, Publiek- en Internationaal Recht)</i>	

Werkzaamheden: uitvoering van een onderzoek betreffende vrij verkeer van personen, dagelijkse werkzaamheden omvatte onder andere data analyse, het afnemen van interviews, het ontwikkelen van een tweetalige survey (NL/FR), project management en het begeleiden en doceren van studenten.

<b>PICUM - Brussel, België</b>	<b>10.2017 – 08.2018 / 01.2019 – 08.2019</b>
<i>Advocacy Trainee / Junior Advocacy Officer</i>	

Werkzaamheden: het uitvoeren van onderzoek en het voorbereiden van publicaties (zie [hier](#) en [hier](#)), overzien van gealloceerd budget, plannen en organiseren van evenementen en notuleren tijdens vergaderingen.

<b>ECAS, EU Rights Clinic - Brussel, België</b>	<b>01.2017 – 01.2018</b>
<i>Case Worker</i>	

Werkzaamheden: het geven van juridisch advies aan Unieburgers en hun familieleden betreffende hun recht op vrij verkeer en recht op toegang tot sociale voorzieningen.

<b>Justice and Peace – Den Haag, Nederland</b>	<b>09.2014 – 09.2015</b>
<i>Stagiaire / Junior Programma Medewerkster</i>	

Werkzaamheden: het organiseren van trainingen als onderdeel van het [MADE REAL](#) project in samenwerking met het Odysseus Netwerk en assisteren bij project planning en fondsenwerving.

<b>Shelter City Middelburg - Middelburg, Nederland</b>	<b>01.2014 – 06.2014</b>
<i>Stagiaire</i>	

Werkzaamheden: organiseren en plannen van evenementen en vergaderingen met organisaties en politici en het onderhouden van communicatie met de verschillende project partners (zie [hier](#)).

## CURRICULUM VITAE

**NEVENACTIVITEITEN****Policy Paper Writing Workshop - Brussel, België 01.2017**

*Deelnemer* aan een intensieve tweedaagse cursus over het schrijven van beleidsdocumenten, gegeven door het Global Governance Institute.

**VluchtelingenWerk - Middelburg, Nederland 11.2015 - 08.2016**

Als *vrijwilliger* werkzaam in het asielzoekerscentrum in Middelburg. Taken bestonden uit het assisteren en adviseren van asielzoekers in hun asielprocedure en aanvragen voor gezinshereniging.

**Red Cross Studentdesk - Middelburg, Nederland 2013 - 2014**

Als *penningmeester* verantwoordelijk voor de financiën van de Red Cross Studentdesk en daarnaast ook betrokken bij de organisatie van evenementen.

**Amnesty International Student Group - Middelburg, Nederland 2012 - 2013**

Als *bestuurslid* betrokken bij de organisatie van evenementen, gastlezingen en campagnes.

**OVERIG**

**Talen:** Nederlands (moedertaal); Engels (vloeiend); Frans (goed); Spaans (voldoende); Duits (basis).

**ICT Vaardigheden:** Microsoft (Excel, PowerPoint, Word, Publisher); Mac OS (iMovie); WordPress; HTML.