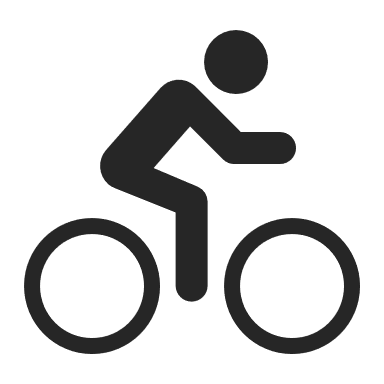
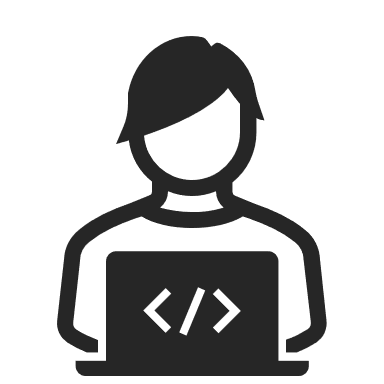
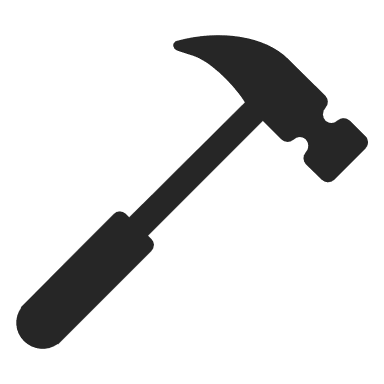
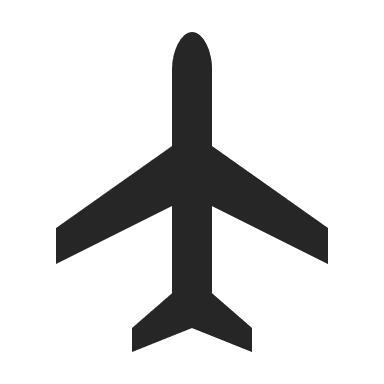
Afbeelding met persoon, buiten

Automatisch gegenereerde beschrijving

**HOBBY’S**

STEVE

JACOBS

**OPLEIDINGEN**

2004-2008 MBO4 Office management Den Haag (diploma behaald)

2000-2004 HAVO Middelbare school Den Haag (diploma behaald)

**VAARDIGHEDEN**

Projectmanagement

Tweetaling Nederlands en Duits

5 jaar ervaring met Exact

Nevi1

Uitstekende kennis van MS Office

**WERKERVARING**

SR. OFFICE MANAGER – 09/2016 t/m heden

Scheepswerf de Broeders, Vlissingen

Het beheren van de planning voor de productieafdeling en serviceafdeling;

Eerste aanspreekpunt voor hulpvragen van medewerkers;

Inkoop, voorraadinventarisatie;

Het verzorgen van de interne en externe communicatie;

Het up to date houden van de website.

OFFICE MANAGER – 09/2011 t/m 08/2016

Technische productiemaatschappij, Amsterdam

Het beheren van de planning voor de productieafdeling en serviceafdeling;

Eerste aanspreekpunt voor hulpvragen van medewerkers;

Inkoop, voorraadinventarisatie;

Het verzorgen van de interne en externe communicatie;

Het up to date houden van de website.

JR. OFFICE MANAGER – 09/2008 t/m 07/2011

Technische werkmaatschappij, Leiden

Het beheren van de planning voor de productieafdeling en serviceafdeling;

Eerste aanspreekpunt voor hulpvragen van medewerkers;

Inkoop, voorraadinventarisatie;

Het verzorgen van de interne en externe communicatie;

Het up to date houden van de website.

**PROFIEL**

Senior Office Manager met ruime ervaring binnen de scheepsbouw en techniek. Mijn collega’s kennen mij als een stabiele factor met uitstekende coördinerende vaardigheden. Ik werk zeer accuraat en ben gewend om in een stressvolle projectomgeving te werken.

SENIOR OFFICE MANAGER

Linkedin.com/steve.jacobs.topvoorbeelden

Ì

m +31600000000

k stevejacobs@email.nl

o Koningsgracht 118,

4713 AB Amsterdam