ISABELLE

JACOBS

CONTACT

**I J**

PROFIEL



+31600000000

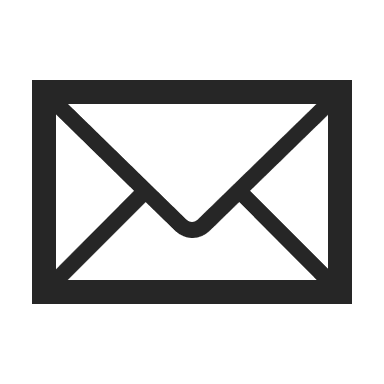
isabellejabobs@email.nl

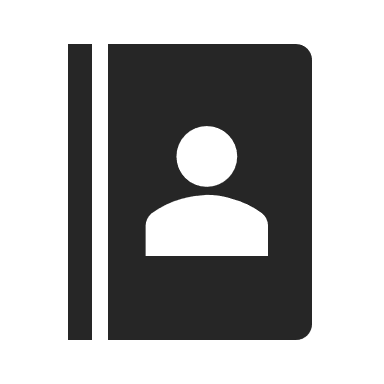
Koningsgracht 118

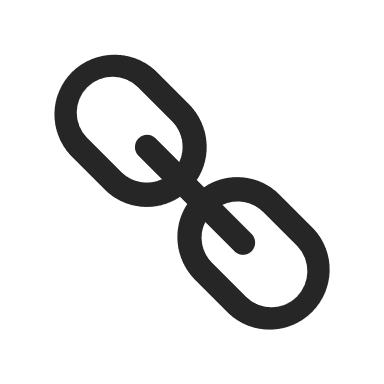
4713 AB Amsterdam

linkedin.com/isabelle.jaobs

Senior Office Manager met 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. Door mijn ervaring binnen de scheepsbouw/ techniek ben ik gewend om in een mannenwereld te werken







OPLEIDINGEN

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.

2004-2008, MBO4 Officemanagement Den Haag (diploma behaald)

2000-2004, HAVO DH (diploma behaald)

VAARDIGHEDEN

Projectmanagement

Tweetaling Nederlands en Duits

5 jaar ervaring met Exact

Uitstekende kennis van MS Office

KWALITEITEN

Flexibel

Accuraat

Stressbestendig