**I J**

ISABELLE

JACOBS

CONTACT

PROFIEL



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

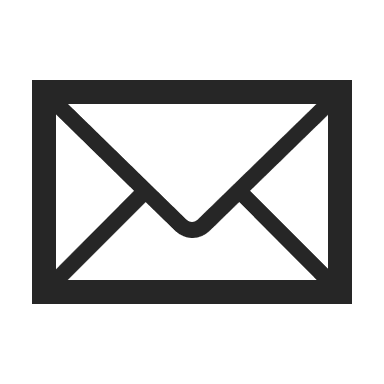
+31600000000

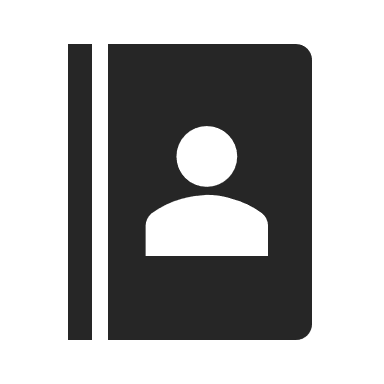
isabellejabobs@email.nl

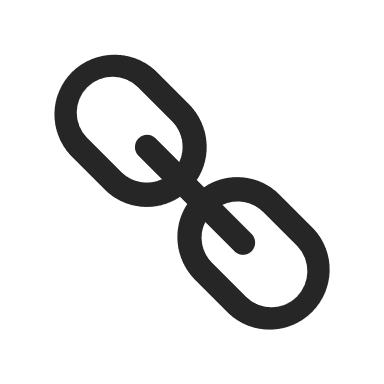
Koningsgracht 118

4713 AB Amsterdam

linkedin.com/isabelle.jaobs







WERKERVARING

OPLEIDINGEN

**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 opleiding Office management 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