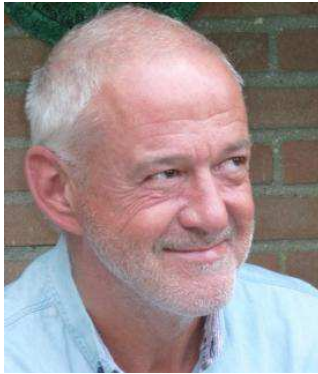


Referentie 171



Curriculum vitae

Geboortedatum/plaats: 26-09-1961, Willemstad (N.B.)

Ik ben een no nonsense type. Creatief oplossingsgericht. Een regelaar. Kan goed organiseren. Verantwoordelijk. Zelfstandig. Commercieel dienstverlenend.

Werkervaring

Naam bedrijf	Wegener media
Periode	1991 - 2013
Functie	Commercieel medewerker binnendienst / Sales support
Werkzaamheden	Allround binnendienstwerk / coördinator weekkrant Ons Eiland
Functie	Orderbehandelaar
Werkzaamheden	Orderverwerking, coördinatie redactie, buitendienst, bedrijfsburo
Verantwoordelijk voor de omvang / indeling van	diverse kranten.
Functie	Logistiek prepress coördinator (Zuid West Weekkranten)
Werkzaamheden	Verzamelen advertentiemateriaal, verspreiden van lay-outs naar diverse
kranten. Contact met klanten, opmakers en drukkerij.	
Functie	Coördinator binnendienst (Stadsblad Breda)
Werkzaamheden	Orderverwerking, acquisitie, relatiebeheer, balie, kasbeheer, krant
indelen, afdelingsbezetting / verlofadministratie	
Functie	Inspecteur bezorging (Brabants Nieuwsblad)
Werkzaamheden	Coördineren distributieproces
Naam bedrijf	Belona computer supplies
Periode	1990 - 1991
Functie	Commercieel binnendienst / acquisitie
Naam bedrijf	Schorsmolen (internaat)
Periode	1987 - 1989
Functie	Groepsleider

Werkzaamheden	Begeleiden van een groep moeilijk lerende kinderen. (14 - 18 jaar)
Naam bedrijf	Stokvis Trading (groothandel in bouten en moeren)
Periode	1986 - 1987
Functie	Commercieel medewerker binnendienst
Werkzaamheden	Verkoop, orderadministratie, relatiebeheer, voorraadbeheer.