Mezestraat 3, 2490 Balen, België
GSM: +32 476 22 05 99
astrid.geeraerts@telenet.be
http://be.linkedin.com/in/astridgeeraerts

Astrid Geeraerts

Werkdoelstelling

Toegewijde dame met een passie voor talen en klantencontacten. Vloeiend in Frans, Engels en Duits, parate kennis van het MS Office Professional pakket, alsook de gangbare ERP-systemen (Navision, Windows Dynamics en SAP). Ik bijt me graag vast in een probleem, analyseer het en kom tot een sluitende oplossing. Klant- en resultaatgericht. Team Player, maar werk ook graag zelfstandig. Internationale omgeving of KMO? Beide hebben me al weten te bekoren. Graag wil ik een vaste stek vinden, waar ik mij verder kan ontplooien en openbloeien.

Taalvaardigheid

- Nederlands: moedertaal
- Frans: vloeiend spreken, begrijpen en schrijven
- Engels: vloeiend spreken, begrijpen en schrijven
- Duits: vloeiend spreken, begrijpen en schrijven

Computervaardigheden

- AS400, Baan 4.0, MS Office Professional, CRM, SAP, Navision, Microsoft Dynamics

Werkervaring

04.05.2015 – 31.03.2017 **Customer Care Representative for Supply Chain Department**

ENESTIA BELGIUM, trading as SHARP PACKAGING SOLUTIONS in Hamont – Achel

- Orderverwerking: ingeven van binnenkomende orders en afstemmen met Productieplanning qua productiecapaciteit en leverdata. Deze informatie terugkoppelen aan de klant in een overzicht van zijn lopende orders. Samenwerken met Project Team, Artwork Officer, QA, Labo en Aankoop om de levertermijn na te komen. In samenwerking met Labo en Magazijn er over waken dat alle benodigde documenten voor vrijgave en verzending op tijd aanwezig zijn, i.e. certificaten met verval- en fabricagedata, analysecertificaten, PAOC, SAOC, etc.
- Correcte bulk toekennen aan orders die naar Productie kunnen. De correcte Bill of Materials linken aan de order.
- Bijwonen van kwartaal meetings, deelnemen aan Kaisens, kennis over het productieproces bijwerken.
- Bijwonen van dagelijks productieoverleg.

→ 1 jaar en 3 maanden als interim. Per 01.08.2016 contract van 7 maanden bij SPS.

18.12.2014 – 17.04.2015 - Verkoop Binnendienst - AGGLOREX N.V. Lommel
Tijdelijk contract (vervanging langdurig zieke collega)

13.03.2013 – 27.09.2013 - Customer Service Executive - Van Genechten Biermans N.V. Turnhout - Tijdelijk contract van 6 maanden (zwangerschapsvervanging).

18.05.2012 – 01.03.2013 **Commercieel Administratief Assistente** **SIDEC NV in Balen**

- Receptie : ontvangen van bezoekers voor de verschillende afdelingen en Algemeen Directeur; ontvangen van plaatsers die hun order komen afhalen en hen doorverwijzen naar het magazijn; ontvangen van vervoerders die een bestelling komen afhalen of een levering komen doen van bulk/paletten en hen doorverwijzen naar het correcte magazijn. Eerste lijn telefoon customer care.
- Sales : prijs- en voorraadvragen van plaatsers beantwoorden. Orders waar nodig aanpassen/ingeven bij afhaling aan de balie. Retourorders boeken en ontvangen voor teruggebrachte paletten en/of materiaal. Algemene en technische vragen beantwoorden via telefoon en/of e-mail. Staaltjes verpakken en per TNT naar de klant versturen.
- Logistiek : verzendpapieren klaarmaken en laten aftekenen voor ontvangst door de plaatser of vervoerder. De magazijnverantwoordelijke verwittigen welke zending wordt afgehaald.
- Administratie: klantenbestand van bestaande en potentiële klanten up-to-date houden en aanvullen in Navision. Inbox Verkoop gedeeltelijk en eigen Inbox volledig verwerken. Afgetekende leverbons koppelen aan verkoopfacturen en klasseren; interne bestelbons koppelen aan facturen van leveranciers en doorgeven aan de Boekhouding na goedkeuring van de betreffende dienst. Marketing: invoeren van leads in Navision klantenbestand.

→ Door slechte omzetcijfers geen budget om contract dat werd aangeboden per 01.02.13 effectief door te voeren.

18.07.2011 - 19.03.2012 - Inside Sales Germany – Consumer & Commercial Customer Care - TORO EUROPE NV Oevel - 8 maanden interim-contract.

19.10.2010 - 10.05.2011 - Administration Manager/Directiesecretaresse - CEVO MARKET NV Westerlo - 6 maanden interim-contract.

17.12.2001 - 30.06.2010 **Team Leader Sales Operations Europe, Middle-East and Africa**
PELCO EUROPE B.V. in Eindhoven

- Begonnen als International Account Specialist met verantwoordelijkheid van diverse territoria in Europa: voorbereiding en verwerking orders, opvolgen van leveringen, probleemoplossing, assisteren van Managers in het veld.
- Gepromoveerd tot Senior Account Specialist: zelfde taken als hierboven, maar met toevoeging van assisteren van de Supervisor voor de International Account Specialists Afdeling waar nodig.
- Gepromoveerd tot Team Leader van de Afdeling EMEA Sales Operations: afstemmen en uitwerken van bestaande procedures, evaluatiegesprekken en functioneringsgesprekken van de International Account Specialists, planning van aanwezigheden en werklading binnen het EMEA Team, assistentie van de Manager Sales Operations EMEA waar nodig.
- Doorgroei naar Analist EMEA Sales Operations was aangevraagd. Deze functie zou inhouden: opzetten van contacten met hoofdkantoor in Clovis, California met als doel de interne rapportages in Excel te automatiseren en vereenvoudigen. Deze functie was aangevraagd, maar werd helaas niet goedgekeurd, zodat mijn baan kwam te vervallen. Ik heb wel in de periode van oktober t/m juni deze functie uitgeoefend en een weg gebaand voor de Controller in Frankrijk, die er wel zou komen.

→ functie Team Leader hield na fusie met Schneider Electric op te bestaan; nieuwe functie van Analist werd niet goedgekeurd. Kon een stap terugzetten naar Senior, maar heb er zelf voor gekozen dit niet te doen: 5 jaar boven een Team staan en er dan weer tussen gaan zitten… Ik heb de Gouden Handdruk aangenomen.

03.05.1999 - 31.10.2001 - Customer Service Administrator Europe - Dedicated Micros Haasrode - Verhuis naar Neuß, Duitsland

16.11.1998 - 12.03.1999 - Management Assistant - Fujitsu Computers Benelux Diegem - Niet de baan die me beloofd was, vond hier geen voldoening

01.05.1997 - 15.11.1998 - Sales Assistant - Reilly Chemicals N.V. Ukkel
Reorganisatie, verhuis naar Seneffe, geen jobzekerheid voor de toekomst

01.07.1994 - 30.04.1997 - Purchase Assistant for welding consumables and accessories - Soudometal N.V. Anderlecht - Herstructurering en verhuis naar Hautrage, geen jobzekerheid naar de toekomst

18.02.1991 - 30.06.1994 - Sales Assistant for high, middle and low voltage division Belgische N.V. AEG Anderlecht - Herstructurering, geen jobzekerheid naar de toekomst toe

Opleiding

1979-1985 **Sint-Jozefsinstituut** **Heusden-Zolder**

- VSO Talen en Economie Maturiteitsexamen Engels

1985-1990 **Hoger Instituut voor Vertalers en Tolken** **Antwerpen**

- Diploma: Certificaat 1e en 2e Kandidatuur Engels – Duits
- Getuigschrift voor het vervolledigen van 3 jaar Deens

Bijkomende opleidingen

- VDAB Hasselt: computer training in dBase IV, Lotus 123, DOS, WordPerfect 5.1
- SDP-training via CEVO MARKET nv
- NHA : Basiskennis Management
- FENICS- en BO Business Objects training bij Van Genechten Biermans

Hobbies

- Film, lezen, puzzelen, pilates en achterop de Harley genieten van het landschap.

Persoonlijke gegevens

- Geboortedag: 21.07.1967 Burgerlijke staat: feitelijk samenwonend
- Rijbewijs: B, in bezit van eigen wagen