

# KEES WOLTERS

SECRETARESSE



## Contact

Chillaan 46  
1111AA SLEEUWIJK  
06-00000000  
kees@email.nl

## Over Mij

Ik ben een ervaren secretaresse met goede mondelinge, communicatieve vaardigheden en schriftelijke beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Daarnaast ben ik representatief, stressbestendig, collegiaal en goed in plannen en coördineren. Het office pakket kent voor mij geen geheimen meer.

Ik ben in het bezit van een eigen auto.

## Werkervaring

2011

### OFFICE ASSISTANT - HOF ARCHITECTEN

DEN HAAG;

Verzorgen van de correspondentie, telefonisch te woord staan van klanten, voorbereiden van offertes en inplannen van vergaderingen en afspraken

## Referenties

De heer Tiel, directeur Hof Architecten,  
06-123456789 of tiel@hof-architecten.nl

## Mijn kwaliteiten

Schrijven, yoga en online games

## Hobbies & interesses

In mijn vrije tijd houd ik mij graag bezig met **dansen**.

## Talen

### NEDERLANDS



### ENGELS



### FRANS



## Opleidingen

### 2008 - 2012 SCHOEVERS

Mbo Office Assistant niveau 3

## Software



## Online info

[FACEBOOK.COM/KEES](https://www.facebook.com/kees)

[INSTAGRAM.COM/KEES](https://www.instagram.com/kees)

[GOOGLE.NL/KEES](https://www.google.nl/kees)

[TWITTER.COM/KEES](https://twitter.com/kees)

[PINTEREST.COM/KEES](https://www.pinterest.com/kees)

[NL.LINKEDIN.COM/KEES](https://www.nl.linkedin.com/kees)