

Curriculum vitae

Personalia:

Geert HOEFMAN
Thubenstraat 16, 1820 Melsbroek
Tel.: +32 2 3063010
GSM: +32 477 782465
E-mail: geert@hoefman.be
Geboren te Reet, 8 februari 1964
samenwonend, 2 kinderen

Opleiding:

- Middelbare opleiding:

Technische opleiding
A2: Elektriciteit
H.T.I. Kardinaal Mercier
d'Anethanstraat 33
1030 Schaarbeek

- Diverse opleidingen:

- Diverse opleidingen HVAC
- Institut Supérieur Provincial de Formation
Socio-éducative:
Opvoeder
- EHSAL, Brussel:
Postgraduaat Human Resources Management
- Diverse opleidingen Informatica:
DOS, OS2, Windows 3.x, 95, 98, NT, 2000, XP
Microsoft Office (Word, Excel, Access, ...)
Internet, Computermanagement
Netwerken: installeren en beheren

Talenkennis:

Nederlands: moedertaal
Frans: vlot gesproken en geschreven
Engels: vlot gesproken en geschreven
Duits: goede werkkennis

Militaire dienst:

volbracht 6/12/1984 - 5/8/1986
dienst gewetensbezwaren

Beroepsantecedenten:

1986 - 1987 Leger des Heils, Brussel

functie: Elektriker

1987 - 1992 Staefa Control System, Zaventem

functies: 1987 - 1989: technisch - commerciële verkoopsondersteuning

taken: offertes maken, telefonische bijstand aan de klanten, technieker planning en opvolging.

1990: Project Manager

verantwoordelijkheden: projecten beheren, plannen, programmeren, opvolgen. Techniekers indienststellingen plannen en opvolgen

1991 - 1992: Product Manager

verantwoordelijkheden: in samenspraak met het hoofdfiliaal de technische ondersteuning en opleiding van de technische dienst.

1993 - 1998 Leger des Heils, Brussel

functies: 1993 - 1996: directeur onthaalcentrum

verantwoordelijkheden: leiding en verantwoordelijkheid van het onthaalcentrum voor 80 daklozen met 10 personeelsleden. Onthaalcentrum met 2^{de} handswinkel en ophaaldienst.

1996 - 1997: sociaal directeur Brussel

verantwoordelijkheden: leiding en verantwoordelijkheid over 4 onthaalcentrums waaronder politieke vluchtelingen, beschut wonen, 2 onthaaltehuizen voor daklozen en 2^{de} handswinkel met ophaaldienst. Tevens verantwoordelijk voor het wagenpark en het computerpark van het Leger des Heils België.

1997 - 1998: medewerker algemene leiding Leger des Heils België

verantwoordelijkheden: ondersteuning van de algemene leiding wat betreft het sociaal werk, personeelsbeleid, Public Relations, immobiëlen, wagenpark, computerpark

1998 - Siemens, Landis & Staefa Division

functies: 1998 – 2000: Jaar 2000 Coördinator

verantwoordelijkheden: het opstarten en begeleiden van de nodige projecten om de milleniumovergang van de firma en haar klanten op een zo economisch en probleemloze manier mogelijk te laten verlopen.

1999 – 2001: Scholingsmanager - Trainer

verantwoordelijkheden: het opstarten en beheren van een nieuw scholingscentrum. Scholingscentrum voor intern gebruik naar medewerkers en extern gebruik naar klanten. Scholing geven.

2001 – 2005 Service Agreement Manager

verantwoordelijkheden: het opvolgen van onderhoudscontracten en projecten bij klanten met onderhoudscontract (technisch en commercieel). Leiding geven aan de Service Engineers.

2005 – Service Supervisor Siemens BAU Noord

Verantwoordelijkheden: het opvolgen van alle service activiteiten bij alle Nederlandstalige klanten (technische en commercieel). Leiding geven aan de Service Engineers

2001 - Zelfstandige in Bijberoep

Informatica – Computerverkoop

Hard- en Software verkoop en support
On-Site Support
Software Training
Telecom & Internet
Consultancy

2003 - 2006 Ministerie van onderwijs

functie: ICT coördinator Lutgardisschool 5 uur per week

verantwoordelijkheden: installeren, configureren en onderhouden van de computers op school en het intranet.

2003 - 2006 Euphony

functie: Business Consultant – kadert in de werkzaamheden als zelfstandige in bijberoep.

Verkoop van goedkopere telefoongesprekken, mobiele abonnementen en ADSL

Opgedane vaardigheden:

het woord nemen voor een publiek
dossiers opstellen
public relations verzorgen
telefoongesprekken voeren
administratieve taken uitvoeren
vergaderingen leiden
werk plannen
autonoom werken
organiseren
werken met informatica, internet, netwerken
omgaan met cijfermateriaal
budgetten maken en beheren
verantwoordelijkheid nemen
leiding geven
gebouwenbeheer
omgaan met architecten en ondernemingen
onderhandelingsgesprekken voeren
rijbewijs: BE, CE, DE

Vrije tijd:

Natuur, reizen, fietsen
Lezen
Fotografie
Computer

Vrijwilligerswerk:

voorzitter vzw Lutgardisschool Etterbeek (2001 -)