

JANINE BÜLTYNK



STEFANSTRASSE 37A

52223 STOLBERG

TEL.: 02402 9058540

MOBIL: +49 (0)177 7575877

EMAIL: JANINE.BUELTYNK@ICLOUD.COM

BERUFLICHE ERFAHRUNG:

- 15 JAHRE TÄTIGKEIT IN GROßEN INTERNATIONALEN KONZERNEN
- ERFAHRUNG ALS FÜHRUNGSKRAFT
- ERFAHRUNG IM PROJEKTMANAGEMENT SOWIE PROZESSORGANISATION UND- OPTIMIERUNG
- ZUSÄTZLICH FUNDIERTE ERFAHRUNG ALS ACCOUNT MANAGERIN

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN:

- VERANTWORTUNGSBEWUSSTES HERBEIFÜHREN UND TREFFEN VON ENTSCHEIDUNGEN
- WERTSCHÄTZENDER UND HARMONISCHER UMGANG
- STRUKTURIERTE UND ZIELFÜHRENDE ARBEITSWEISE
- SOZIALE KOMPETENZ SOWIE TIEFGRÜNDIGES WISSEN UND VERSTÄNDNIS VON VERHALTEN UND MOTIVEN

MOTIVATION:

- EIGENVERANTWORTLICHES HANDELN SOWIE GEMEINSAM MIT DEM TEAM ZIELE ERREICHEN
- INTEGRATION UND AUSBAU DER PERSÖNLICHEN KOMPETENZEN
- ERFOLG MITHILFE VON EFFIZIENTEN UND ZIELGERICHTETEN PROZESSEN
- INNOVATIVE GESTALTUNG UND ZUKUNFTSORIENTIERTE AUSRICHTUNG

LEBENS LAUF

JANINE BÜLTYNK

Anschrift: Stefanstraße 37A, 52223 Stolberg
 Tel.: 02402 9058540
 Mobil: +49 (0)177 7575877
 Email: Janine.bueltynk@icloud.com
 Geboren: 05.08.1985 in Aachen
 Familienstand: ledig, 1 Kind (7 Jahre)



BERUFLICHE LAUFBAHN

- seit 10.15 Account Managerin, Arrow Central Europe GmbH, Neu-Isenburg
- Hauptverantwortlich für die kommerzielle Kundenbetreuung
 - Eigenverantwortliche Planung und Durchführung von Entwicklungskonzepten
 - Identifikation und Bereitstellung der notwendigen internen und externen Ressourcen
 - Jahrespreisverhandlungen und Budgetplanung
- 06.14 – 09.15 Leitung Ordermanagement, Siemens AG, Köln
- Eigenverantwortliche Personalführung. Führen von Mitarbeitergesprächen und Erstellung von Entwicklungsplänen
 - Eigenständige Durchführung und Ermittlung von Leistungskennzahlen
 - Verantwortung für die Kommunikation und Abstimmung zwischen Vertrieb und Werk
 - Enge Zusammenarbeit mit Konstruktion, Fertigungsplanung, Engineering, Vertrieb und Standortleitung
 - Eigenverantwortliche Projektarbeit. Koordination und Priorisierung sowie Erstellung von Prozessabläufen und deren Optimierung
- 10.10 – 04.14 Vertriebskauffrau, Siemens AG, Köln
- Eigenständige Erstellung und Überwachung von Statistiken und Auswertungen
 - Kommerzielle Ansprechpartnerin für nationale und internationale Projektaufträge der standortansässigen Ingenieure
 - Verantwortung für die Rechnungserstellung und -nachverfolgung
 - Kostenstellencontrolling und -planung sowie Ableitung geeigneter Maßnahmen
 - Kalkulation und Freigabe Sonderpreisanfragen

- 10.08 – 09.10 **Auftragssachbearbeiterin**, Siemens AG, Köln
- Auftragsbearbeitung nationaler und internationaler Kundenaufträge
 - Prüfung der Eingangsrechnungen
 - Disposition von Handelswaren
 - Eigenverantwortliche Kommunikation mit Logistikpartnern
 - Stammdatenpflege

- 07.07 – 09.08 **Auftragssachbearbeiterin**, eCount GmbH, Stolberg
- Auftragssachbearbeitung nationaler Kundenaufträge
 - Angebotserstellung und Preisverhandlungen
 - Telefonische Neukundenaquise
 - Erstellung und Überwachung der ausgehenden Rechnungen
 - Eigenständige Überwachung der Lieferpläne

SCHULE, AUS- & WEITERBILDUNG

- 06.20 – 05.21 **Ausbildung zum Trainer & in2u Coach®**, Marcel Bauer, Aachen
- 08.20 - 11.20 **INSIGHTS MDI® Beraterin & Master-Akkreditierung**, Scheelen AG, Waldshut-Tiengen
- 01.15 - 09.15 **Business-Unit übergreifender Juniorenkreis zur Förderung potenzieller Mitarbeiter**, Siemens AG, Köln
- 10.10 – 05.15 **Bachelor of Arts berufsbegleitend**, Hochschule Niederrhein, Mönchengladbach
- 09.05 – 06.07 **Ausbildung zur Kauffrau im Groß- und Außenhandel**, Arrow Central Europe, Neu-Isenburg
- 09.03 – 07.05 **Fachhochschulreife**, Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung, Aachen

KENNTNISSE & FÄHIGKEITEN

- Sprachen: Englisch. Gut in Wort und Schrift
- EDV-Kenntnisse: MS Office (Word, Excel, Outlook)
ERP Systeme: SAP

INTERESSEN

- Sport (Wandern, Joggen)
- Lesen

Februar 2021