

Kristine Vanniez
Bergveien 21
3212 SANDEFJORD

Mobil : 479 070 87
E-post : kristine.vanniez@gmail.com

Født : 13.04.1967 Sivilstand : Gift og 2 barn på 15 & 20 år

- 20 års erfaring i kundeservice og administrasjon ; markeds kampanjer, tilbud, ordre registrering, fakturering, oppfølging av kunder og mer-salg
- Behersker og har erfaring med flere CRM og ERP systemer
- Engelsk og fransk flytende i muntlig og skriftlig form



Påbegynt kurs i digital markedsføring ved Høyskolen i Kristiania
Min nettside : [Kristine Vanniez](#)

Praksis

2/05/2017 -

Vikariat gjennom Bemanningsbyrået til
18.08.2017

Transport koordinator

YARA PORSGRUNN

- ❖ Registrering av ordre, oppfølging av forsendelser/leveringsplan
- ❖ Forhåndsfortolling og endelig fortolling i SAP systemet
- ❖ Håndtering og forsendelse av sertifikater og diverse transport dokumenter

05/08/2013 - 30/04/2015

Kundekonsulent

DB SCHENKER AS, Sandefjord

- ❖ Besvare og oppfølging av kundefølgende på telefon og e-post
- ❖ Loggføring av alle henvendelser i SIS systemet

05/08/2013 - 30/04/2015

Kundeservice Backoffice Assistent

FERNO NORDEN NORWAY AS, Skoppum

- ❖ Tilbud, ordre registrering, fakturering
- ❖ Oppfølging av kunder og mer-salg gjennom å bli kjent med kundens behov og være en god lytter og rådgiver for å tilby produkter som kunden ønsker å kjøpe
- ❖ Medlem i markedsføringsgruppen
- ❖ Oversettelser fra engelsk til norsk, redigere tekster til kataloger, pressemeldinger, markeds kampanje m.m

12/02/2013 - 31/07/2013

Vikariat gjennom Xtra Personnel

Brukerstøtte i Oda (programvare)

BARNE- UNGDOMS OG FAMILIEDIREKTORATET, Tønsberg

- ❖ Registrering av sluttmeldinger, endringer av roller, lokasjon m.m til brukerne av Oda programvare

06/06/2012 - 28/09/2012

Vikariat gjennom Autronica

Eksportmedarbeider

AUTRONICA FIRE & SECURITY AS, Nøtterøy

- ❖ Ansvar for ordre registrering, fakturering og forsendelser til kunder i utlandet for Serviceavdelingen

29/03/2012 - 22/06/2012

24/04/2012 - 22/06/2012

Vikarlærer i fransk på Mokollen skole, Sandefjord

Vikarlærer i fransk på Ranvik Ungdomskole, Sandefjord

08/10/2010 - 11/11/2011

Vikariat gjennom Xtra Personnel

Eksportmedarbeider

AUTRONICA FIRE & SECURITY AS, Nøtterøy

- ❖ Ansvar for oppfølging, oppdatering av leveringsplan, vareflyt/dokumentflyt, tolldeklarasjon, pakkklister, fakturering, rembuser og sentralbord.
- ❖ Utarbeidet en tabell for oppfølging av sendinger og salgsstatistikk som viser omsetning og antall sendinger per måned

Praksis

16/08/2010 - 12/11/2010

Vikariat gjennom Adecco

08/12/2008 - 30/06/2010

(Avsluttet pga flytting til Norge i juli 2010)

11/09/1995 - 13/10/2008

13/03/1995 - 31/05/1995

Vikariat gjennom Manpower

Utdannelse

1991 - 1994

UNIVERSITETET LA SORBONNE PARIS 3

Lettres Modernes françaises

Litteratur og språkvitenskap, kunst, historie, filosofi, sivilisasjoner fra antikken til i dag. Yrkesrettet mot forlag, bibliotek, journalistikk, undervisning i grunnskole.

1986 - 1987

SANDEFJORD HANDELSGYMNASIUM / SEKRETÆRSKOLEN

Bedriftsøkonomi, rettslære, engelsk og markedsføring

1983 - 1986

SANDEFJORD HANDELSGYMNASIUM

Språk- og saksbehandling

Kurs

2011 (2 dager)

PROTERIA, Oslo: **Grunnkurs i Fortolling**

2008 (9 dager)

CEGOS, Paris : **Regnskap nivå 1 til 3**, fra kontoplan til bygging av balanse og resultatregnskap.

2008 (3 dager)

CEGOS, Paris : **Excel nivå 2** . Lage enkle og avanserte formler, kobling av data mellom flere regneark.

Callcenter medarbeider

SERDEL NORGE AS, Sandefjord

- ❖ Rådgivning og oppfølging av inkassosaker per telefon fra kl 16:30 til 21:00

Innkjøpsassistent

BW MARITIME France, Rueil Malmaison

- ❖ Innkjøp av reservedeler, medisiner og rekvisita til skip.
- ❖ Forhåndsbokføring av utgifter
- ❖ Koordinering av forsendelser
- ❖ Oppbygging og vedlikehold av database over leverandører med en hyperkobling til websiden deres, for å effektivisere og tilrettelegge innkjøpet etter kriterier.

Koordinator

IMASYS FRANCE SAS (Nå STEMMER IMAGING), Suresnes Frankrike

- ❖ Anbud, garantier, ordreoppfølging og forsendelser.
- ❖ Oversettelser av tekniske dokumenter (rammeavtaler, pressemeldinger og instruksjoner på engelsk og fransk).
- ❖ Klargjøre dokumenter for kurs til kunder.
- ❖ Ansvar for seminar og messeforberedelser, markeds kampanjer og pressemeldinger
- ❖ Forvaltning av database, kontrakter, kundebokføring, bankavstemming og rettstvister.

Markedskoordinator

NOKIA MOBILE PHONES, Romainville Frankrike

I samarbeid med Markedsdirektøren og Key Account Manager for tilleggsutstyr til mobiltelefoner hadde jeg ansvar for :

- ❖ Utforsking av ulike potensielle markeder
- ❖ Redigering og utsendelse av pressemeldinger

Språk : Engelsk og Fransk skriftlig og muntlig

Sertifikat : Klasse B, egen bil

Datasystemer : SIS, CIEL, AX2012, SHAREPOINT, JDE, AMOS, TVINN, PRODUFLEX, SAGE, S4(tilsvarende SAP), WORD, EXCEL, POWERPOINT, TRIO SENTRALBORD, SAP

Verv : Tidligere medlem i styret i sjømannskirken i Paris og den norske seksjonen på den internasjonale skolen i Lycée International de Saint Germain en Laye.

Fritidsinteresser : Friluftsliv, helsestudio, litteratur, filosofisk forum m.m