

## **Curriculum vitae**

### **Données personnelles**

Nom : Elise Raes  
Adresse : Rue des Capucins 6, 1000 Bruxelles  
Téléphone : 02/511.40.60  
Adresse e-mail : elise.raes@hotmail.com  
Née à : Ixelles, le 8 décembre 1970  
Nationalité : belge  
Etat civil : mariée, 2 enfants

### **Expérience professionnelle**

-Entreprise : Siemens, Bruxelles  
-Période : 10/96 – 12/00  
-Fonction : Secrétaire de direction du directeur juridique, puis du directeur général  
Développement de la direction du secrétariat de direction  
Organisation de voyages d'affaires, réunions, etc.  
Gestion de classement  
Usage professionnel d'outils informatiques : Windows, Outlook, Word, etc.  
Direction de la secrétaire assistante et du chauffeur

-Entreprise : Volkswagen, Forest  
-Période : 07/94 – 10/96  
-Fonction : Secrétaire du chef personnel  
Direction quotidienne du secrétariat  
Gestion de classement  
Organisation de voyages d'affaires, visites  
Administration du personnel

### **Connaissance des langues**

Français : langue maternelle  
Néerlandais & anglais : courant  
Allemand : notions

### **Formation scolaire**

-Institut : Athénée, Ixelles  
Période : 1987-1990  
Orientation : Humanités économiques  
-Institut : Ecole de Commerce, Etterbeek  
Période : 1990-1991  
Orientation : Secrétariat Langues Modernes A6/A1

### **Formations complémentaires**

Microsoft Office 2000 Techniques de réunion Assertivité

### **Hobbies**

Athlétisme  
Théâtre amateur : membre actif de la troupe 'Podium', également active dans la direction de celle-ci