

Lotte Vermeulen

Junior Administratief Medewerker

Amersfoort, Nederland
l.vermeulen@gmail.com
+31 6 28 41 73 56
linkedin.com/in/lottevermeulen



Georganiseerde en nauwkeurige administratief medewerker, recent afgestudeerd in Bedrijfskunde aan Hogeschool Utrecht. Tijdens mijn stage bij Rijkswaterstaat **850+ documenten** verwerkt en gearcheveerd in het digitale documentmanagementsysteem. Ervaring met SAP, SharePoint en gevorderd Excel. Bekwaam in het ondersteunen van inkoop-, financiële en HR-afdelingen.

Ervaring

Stagiair Administratie, Rijkswaterstaat, Utrecht

Feb 2025 – Jul 2025

Ondersteuning van de afdeling Bedrijfsvoering bij documentbeheer en administratieve processen.

- Gemiddeld **850+ documenten** verwerkt, geclassificeerd en gearcheveerd in SharePoint over 6 maanden
- Inkooporders aangemaakt en verwerkt in SAP voor **45 leveranciers**
- Agenda- en vergaderbeheer verzorgd voor een team van **12 medewerkers**
- Maandelijks rapportages opgesteld over documentverwerking met een foutmarge van **minder dan 1%**

Werkstudent Klantenservice, Bol.com, Utrecht

Feb 2024 – Jan 2025

Telefonische en schriftelijke afhandeling van klantvragen.

- Gemiddeld **60 klantvragen per dag** afgehandeld via telefoon en e-mail
- Klanttevredenheidsscore van **4,6/5** op basis van 200+ beoordelingen
- Retouren en klachten geregistreerd in het CRM-systeem

Opleiding

Diploma en studierichting, Hogeschool Utrecht, Utrecht

Sep 2021 – Jul 2025

Afgestudeerd met een gemiddelde van **7,4**. Minor Office Management.

- Relevante vakken: Bedrijfsadministratie, Informatiemanagement, Organisatiekunde, Projectmanagement

Vaardigheden

Documentbeheer • SAP (inkoop) • SharePoint • Excel (gevorderd, draaitabellen) • Agendabeheer • Facturatie • Archivering • Microsoft 365 • Nauwkeurigheid • Organisatievermogen

Certificaten

Microsoft Office Specialist Excel, Microsoft

Sep 2024 – Sep 2024

Talen

Nederlands (moedertaal) • Engels (vloeiend) • Duits (basis)

Projecten

Afstudeeropdracht - Digitalisering Documentstromen bij Overheidsorganisaties

Jan 2025 – Jun 2025

Onderzoek naar de effectiviteit van digitale documentmanagementsystemen bij 3 overheidsinstanties.

- Interviews afgenomen met **25 medewerkers** en verbeterplan opgesteld
- Beoordeeld met een **7,8**

Referenties

Marieke van den Berg

Teamleider Bedrijfsvoering, Rijkswaterstaat, m.vandenberg@rws.nl, +31 6 43 18 27 65

Buitenschoolse activiteit

Secretaris - Studievereniging Bedrijfskunde

Sep 2023 – Jun 2024

Verantwoordelijk voor de verslaglegging en communicatie van de studievereniging.

- **24 bestuursvergaderingen** genotuleerd
- Nieuwsbrief verzorgd voor **350 leden**