

Saskia de Grave

SdG Administration BV

T: 0472 98 81 28

saskia@sdg-administration.be

www.sdg-administration.be



“Overheidsopdrachten volgen een duidelijke lijn”

Wie de regels begrijpt en goed kan onderbouwen, vindt kansen in de wetgeving

Voor de aanbesteder

Ik vertaal uw doel naar een haalbare plaatsingsprocedure die logisch en correct is in de uitvoering.

Voor de ondernemer

Ik scan zorgvuldig de plaatsingsprocedure en zorg voor een administratief feilloos dossier.

ERVARING

04.2023 – heden

Zaakvoerder – Expert Overheidsopdrachten & Aanbestedingsdossiers

SdG Administration BV

- Organisatie van plaatsingsprocedures van A tot Z (aanbestedende overheden)
- Vertalen van beleidsdoelen naar correcte, haalbare bestekken
- Contractmanagement en ondersteuning bij uitvoeringsproblemen
- Zorgvuldige scan van bestekken en opmaak van administratief feilloze inschrijvingsdossiers (ondernemingen)
- Opleiding en begeleiding in wetgeving overheidsopdrachten
- Administratieve organisatie en procesoptimalisatie
- Werkwijze: op uurbasis, dagvergoeding of via abonnementsformule – tarief op aanvraag

01.2021 – 07.2024 (part-time)

Contractbeheerder

Stek 92 – Dendermonde

- Organisatie en begeleiding van plaatsingsprocedures van A tot Z
- Ondersteuning bij uitvoeringsproblemen
- Overheidsopdrachten en contractmanagement
- Administratieve organisatie en procesoptimalisatie

06.2011 – 01.2021

Verantwoordelijke Overheidsopdrachten & Administratie/ Projectfinanciering

WoninGent

- Overheidsopdrachten & contractmanagement – plaatsingsprocedures A tot Z
- Begeleiding bij uitvoeringsproblemen
- Lid Artevelde OO werkgroep en Adviescomité Initia (WiV) voor groepsaankopen (administratief luik)
- Projectfinanciering VMSW (KTP): aanmelding en opvolging in projectportaal Wonen in Vlaanderen
- Leiding over 4 backoffice medewerkers; verantwoordelijke verzekeringen en betwistingen

Een helder en praktisch pad naar rust

	<ul style="list-style-type: none"> - Planon contractenbeheer
09.2009 – 05.2011	Office Manager Van Cronenburg Architectural Hardware <ul style="list-style-type: none"> - Algemeen office management en stockbeheer - Personeelsadministratie en commerciële binnendienst
10.2002 – 09.2009	Office Manager Cougar Consulting Accountantsmaatschap <ul style="list-style-type: none"> - Algemeen office management en personeelsadministratie - PR- en communicatiebeheer, facturatie en debiteurenbeheer
1997 – 2002	Diverse functies Stokvis Plastics Interimkantoren Brussel & Gent <ul style="list-style-type: none"> - Commerciële binnendienst, Stokvis Plastics (office management & personeelsadministratie) - Product Manager Microsoft – Ingram Micro - Marketing Coördinator – Sara Lee Knit Products - Office Manager – MTL Instruments
1994 – 1997	Assistent Artistiek Directeur Collections & Patrimoines asbl <ul style="list-style-type: none"> - Voorbereiding en organisatie van tentoonstellingen: „Ik was 20 in '45" en „100 jaar Voetbal" - Persverantwoordelijke (NL + ENG) en eventorganisatie

OPLEIDING

1993 – 1995	Communicatiewetenschappen EFAP International Brussels
1988 – 1992	Binnenhuiskunst Sint-Lucasinstituut Gent
Continu	Bijscholingen Wetgeving Overheidsopdrachten Diverse opleidingsinstellingen <ul style="list-style-type: none"> - Up-to-date kennis van de Belgische en Europese wetgeving overheidsopdrachten
Avondonderwijs	Diploma Meubelrestauratie & Meubelstoffering Syntra

VAARDIGHEDEN & PROFIEL

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Kritisch en analytisch ingesteld - Integer en correct in handelen - Zelfstandig en resultaatgericht - Stressbestendig - Klantgericht & goed bereikbaar | <ul style="list-style-type: none"> - Dynamische en creatieve persoonlijkheid - Sterke sparringpartner voor opdrachtgevers - Vlotte kennis MS Office - NL (moedertaal) FR & EN (goed) |
|--|--|

Een helder en praktisch pad naar rust