Julene Wuyts

Curriculum Vitae

Enthousiaste en leergierige professional met een oplossingsgerichte blik en een groot aanpassingsvermogen.

Ik neem graag initiatief, zie kansen voor verbetering en help mensen en organisaties graag groeien.



Contact

St. Gerebernusstraat 65
2440 Geel
julenewuyts@hotmail.com
0486/62 75 52

Vaardigheden

Professioneel
AI Adoptie & Use Case Identificatie
Stakeholder Management
Process Optimalisatie
Change Management
Project Management

Technisch
Automatisatie
Data Analyse en visualisatie
Machine & Deep Learning technieken
Applicatieontwikkeling

Opleiding

Master in Artificiële Intelligentie
Open Universiteit (KU Leuven)
2026 - heden

Bachelor in de Toegepaste Informatica
Specialisatie in Applicatieontwikkeling
Thomas More Hogeschool
2022 - 2026

Talen

Engels - Moedertaal
Nederlands - Vloeiend

Relevante Werkervaring

Umicore

Stage als IT & Automations Professional | 01/26 - 06/26
Domeindeskundige Aankoop | 2023 - heden

- Actief bijdragen aan de optimalisatie van aankoop- en voorraadprocessen.
- Opbouwen en onderhouden van constructieve relaties met leveranciers en interne stakeholders.
- Initiëren en begeleiden van verbetertrajecten rond voorraadbeheer, data-analyse en automatisering.
- Verantwoordelijk voor het beheer en de kwaliteit van artikelmasterdata en bijhorende processen.
- Snel inspelen op veranderende prioriteiten en bedrijfsnoden binnen een dynamische werkomgeving.
- Centralisatie van data en migratie naar SharePoint Online
- Creatie van AI-agenten in MS Copilot

Zelfstandig ondernemer

Jools & SimSite | 2025 - heden

- Ontwikkelen van gebruiksvriendelijke websites voor zelfstandigen en kleine ondernemingen.
- Vertalen van klantbehoeften naar een professionele online aanwezigheid.

Victory Stables | 2010 - 2020

- Uitbaten van een paardenpension met focus op training, stoeterij en begeleiding van ruiters.

Bouwmaterialen Van Herck

Aankoper & Afdelingsverantwoordelijke | 2015 - 2023
Commercieel bediende | 2009 - 2013

- Verantwoordelijk voor aankoop, voorraadbeheer en leveranciersrelaties.
- Onderhandelen van prijsafspraken en bewaken van commerciële en operationele doelstellingen.
- Analyseren van voorraad- en verkoopgegevens om beschikbaarheid en efficiëntie te optimaliseren.
- Aansturen en ondersteunen van medewerkers binnen de afdeling.
- Actief betrokken bij marketing- en digitaliseringsprojecten ter ondersteuning van de verdere groei van het bedrijf.