



Jason Balongo

Filiaal Manager

CONTACT

Albertwal 58, 3700 Tongeren, België

+32 485 59 45 55

jasonbalongo@gmail.com

VAARDIGHEDEN

- Teamaansturing & HR
- Stock- & pleinbeheer
- Klantgerichtheid & sales
- Eventorganisatie
- AI & digitale vaardigheden

TALENKENNIS

- Nederlands: Moedertaal
- Engels: Uitstekend
- Frans: Uitstekend

OPLEIDING

Afgestudeerd TSO Sport, Secundair Onderwijs

PROFIEL

Gemotiveerde en veelzijdige professional met aantoonbare ervaring in filiaalmanagement, HR-gerelateerde taken, operationele aansturing, teamplanning, sales en eventorganisatie. Sterk in mensgericht leidinggeven, zelfstandig beslissingen nemen en het efficiënt coördineren van logistieke en dagelijkse operaties. Beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden in het Nederlands, Engels en Frans.

WERKERVARING

Filiaal Manager

Pathé | 01/10/2024 – heden

- Human Resources & Personeelsbeheer:
 - Uitvoeren van functioneringsgesprekken, evaluaties en opvolgen van personeelsdossiers.
 - Eerste aanspreekpunt voor personeelskwesties, welzijn op het werk en conflicthantering.
- Operationeel & Filiaalbeheer:
 - Aansturen, coachen en motiveren van medewerkers op de werkvloer.
 - Opmaken van efficiënte werkplanningen en nauwkeurige urenregistratie.
 - Beheer van de stock, inventarisatie en plaatsen van bestellingen.
 - Eventorganisatie en coördinatie: plannen, organiseren en presenteren van diverse events.
 - Continu optimaliseren van de klantervaring en servicestandaarden.

Assistent Verantwoordelijke Transportplein / Car Jockey

Hodlmayr Logistics | 01/09/2023 – 30/06/2024

- Mede verantwoordelijk voor de dagelijkse operationele aansturing en coördinatie van het transportplein.
- Toe zien op een efficiënte stroom, positionering en opslag van voertuigen op de logistieke terreinen.
- Uitvoeren en controleren van kwaliteitscontroles en accurate registratie van voertuigen.
- Aanspreekpunt voor chauffeurs en logistiek medewerkers op het terrein.

Onthaalmedewerker

Basic-Fit | 27/02/2021 – 30/06/2023

- Vriendelijk ontvangen van leden en beheren van abonnementen.
- Uitvoeren van administratieve taken en nauwkeurig kassawerk.
- Actieve ondersteuning bieden bij promotieacties en sales.
- Professioneel afhandelen van klachten en beantwoorden van technische vragen.
- Adviseren van klanten.