



NANINE WERRIE

Ontwerper

Product design/UX design/
Zelfstandig ondernemer

A. Apollo 59
3769 TB Soesterberg
T. (+31) 6 4119 63 60
E. naninewerrie@gmail.com

OPLEIDINGEN

2021 (Amsterdam)

UX Academy

UX design & Prototyping

Diploma behaald

2014 - 2017 (Utrecht)

Hogeschool voor de Kunsten

Spatial Design | HBO

Diploma behaald

2006 - 2011 (Zwolle)

Cibap

Kleur&interieurvormgever | MBO

Diploma behaald

2001 - 2004 (Schoonhoven)

CSG Willem de Zwijger

vmbo-t

Diploma behaald

VAARDIGHEDEN

	Figma
	Sketch
	Wordpress
	Wix
	SketchUp
	AutoCAD
	VectorWorks
	Photoshop
	Illustrator
	InDesign

HOBBY'S

Koken // tuinieren // tekenen //
lijstjes maken // wijnen //
cadeautjes inpakken // skieën

WERKERVARING

2020 - heden

Eigenaar By Noon Design (incl. Sammy Ray)

Zelfstandig ondernemer

- Grafisch ontwerp huisstijl en website www.sammyray.nl
- Website beheer
- Copywriter en SEO strategie (voor diverse bedrijven)
- Ontwerp diverse websites + online leeromgevingen
- Marketing
- Administratie
- Productdesign

2017 - 2020 (verkocht)

Eigenaar webshop (Consolestickers.nl)

Zelfstandig ondernemer

- Inkoop / verkoop online
- Website beheer
- Grafisch vormgeving nieuwe producten & huisstijl
- Administratie

2018 - 2020 (sept.)

Kraal architecten (Utrecht)

Interieurontwerper

- Acquisitie gesprekken en offertes maken
- Zelfstandig ontwerpen van binnenruimtes
- Presentaties maken m.b.v. diverse tekenprogramma's
- Presenteren aan opdrachtgever
- Kostenramingen maken voor projecten
- Bouwkundige begeleiding
- Probleem oplossend gericht werken
- Communicatie met diverse partijen

2016 - 2018

Wildenberg interieurarchitectuur (Leusden)

Interieurontwerper

- Ontwerpen van binnenruimtes
- Samenwerking met diverse collega's & projecten
- Presentaties maken m.b.v. diverse tekenprogramma's
- Presenteren aan opdrachtgever
- Kostenramingen maken voor projecten
- Technisch tekenwerk voor maatwerk interieur
- Communicatie met diverse partijen

2009 - 2013

Hotel Huis ten Wolde **** (Giethoorn)

Assistent manager Front & Desk office

- Ontvangst & uitchecken van gasten
- Verwerken nieuwe aanvragen
- Licht administratieve taken
- Managen van housekeeping
- Horeca taken verrichten