

## C.V.

### Informations personnelles

Nom Tom Houtman  
Adresse Koningin Elisabethlaan 70, 9000 Gand,  
la Flandre-Orientale, Belgique.  
Nationalité Belge, né à Dendermonde.  
Date de naissance 26 Novembre 1977  
Statut marital Célibataire, sans enfants  
Téléphone + 32 (0)478 51 46 08  
Courriel houtmantom@gmail.com  
Linkedin <http://www.linkedin.com/in/tomhoutman>

### Formation et entraînement

Education du grade universitaire dans les Arts, des beaux arts.  
Collège de Gand diplômé en 2000. Langue de la formation: néerlandais.

Education du grade universitaire dans les Arts, graphisme et bande dessinée.  
Luca school of Arts, Bruxelles-Gand (association université de Leuven).  
Diplômé en 2003. Langue de la formation: néerlandais.

Formation de gestion d'entreprise. Diplômé en 2005.  
Centre d'éducation des adultes, Alost. Langue de la formation: néerlandais.

Corporate Performance Management, programme de simulation d'affaires, certifié en 2007.  
EHSAL Management School, Bruxelles. Langue de la formation: néerlandais & anglais.

Entre 2007 et 2013: des divers programmes visant à améliorer les compétences  
professionnelles surtout dans les domaines de l'administration publique sur la culture, le  
patrimoine culturel, le tourisme et les communications.

Période d' Avril à Août 2011: un cours professionnel pour améliorer le logiciel de bureau  
Microsoft Office: Word, Excell, Powerpoint, and Outlook. (cessé prématurément en raison  
d'un nouvel emploi).

### Expériences professionnelles

Aug 2011 – Aug 2013 **Coordinateur responsable** pour l'organisation de l'année  
commémorative festive 'Gérard Mercator 500' pour le Commissariat Général au Tourisme de  
Flandres. (Contrat temporaire).

#### Description des tâches:

La coordination de 17 activités culturelles, touristiques et éducatives, dont l'organisation été  
rendue possible grâce au soutien de notre asbl Mercator 2012.

Ces activités visaient atteindre une participation maximale de la communauté locale dans la  
région Waasland. Il y avait des projets d'art, de l'édition de livres, de la production des  
documentaires, une rencontre sportive internationale et plusieurs expositions.

- Chargé de la promotion internationale de notre exposition principale 'Mercator Digitaal'.
- Conduite de la logistique pour le spectacle historique et le weekend de fête à Rupelmonde.
- Gérer les activités de promotion et de communication autour de soixante événements en Belgique et à l'étranger.
- Collection de fonds, communication presse, organisation des activités de relations publiques, développement de la planification stratégique (marketing, communication, organisation).
- la gestion de l'asbl : supervision du fonctionnement quotidien de bureau, la surveillance de la comptabilité et de l'organisation des réunions du conseil.

Nov 2007 – Feb 2011

**Adjoint au fonctionnaire** au département de Culture du service de ville d'Alost (La Flandre-Orientale, Belgique).  
**Recherche et développement des projets publics afin d'accroître la gamme de groupes-cibles existants et d'atteindre de nouveaux publics cibles.**

**Description des tâches:**

**La recherche:** étude de marché sur l'année 'Rembrandt 2006' de Amsterdam Tourism & Congress Bureau, le projet 'Alison' du service de ville de Gand et du grand sondage sur la participation de la population flamande, fait en 2009 par le Gouvernement Flamand.

**Le développement:**

- lancer une base de données en ligne, un site web et une lettre d'information sur les beaux arts locaux.
- campagnes promotionnelles pour les enfants, la conception des matériaux utiles pour l'équipe de collaborateurs éducatives.
- L'organisation des conférences de presse et des petits événements PR.
- La recherche historique et la conception des certains petits modules dans le Musée de la ville. (Des thèmes principaux : l'imprimerie pendant la Renaissance, la révolution industrielle et sociale en Europe du Nord du 17e au 20e siècle.)

**Autres activités:** donner des ateliers pour les enfants pendant les vacances scolaires.

March 2007 – Oct 2007

**Partenaire** à Startpunt cvba-vso, Gentbrugge (La Flandre-Orientale, Belgique).

Entre 1998 – 2003	<b>Job d'étudiant</b>
-------------------	-----------------------

**Description des tâches:** Plusieurs missions de courte durée de graphiste, dessinateur, enseignant, éditeur, directeur des ateliers créatifs (avec des jeunes, avec des adultes)

### Connaissance du logiciel

1. Maîtrise de Microsoft Word, Excel, PowerPoint en Outlook.
2. Expert de réseaux sociaux numériques (Facebook, Twitter, LinkedIn, Blogger, etc.)
3. Familiarisé avec Flash animation et de la conception de sites web.
4. Excellente maîtrise du pack Adobe Suite: Photoshop, Illustrator, Indesign and Golive.
5. Expert en la numérisation de documents 2D.
6. initié au code CEST (le système néerlandais de numérisation 2D, développé pour les archives arts et le patrimoine).

### Connaissance des langues

**Néerlandais** Langue maternelle

Exemple en termes d'écriture: scripts et scénarios, textes informatifs, discours, rapports.

**Anglais** Excellente connaissance de l'écriture, parler, lire.

Exemples: Ecrire un essai sur Mercator et donner un discours à l'ouverture du Congrès international EGEA en 2012, donner une visite guidée avec plusieurs journalistes anglophones et répondre aux questions.

**Français** Maîtrise convenable pour la compréhension et de la conversation

Exemples: Répondre un coup de téléphone d'un client et donner des informations de base. Assister à une réunion et y prendre des notes, lire des livres ou répondre à des courriels.

**Allemand** Notions pour compréhension et lecture.

Exemples: Assister à une réunion et y prendre des notes.

**Other** permis de conduire, catégorie B.  
expert des arts visuels et du patrimoine culturel de la Flandre.