Malene Test

Testvejen 1, 2500 Valby / tlf. 14 25 14 25 / malene@test.dk

…………………………………………………………..

Født 23.1.0000

Gift med Frederik, sammen har vi to børn på 7 og 12 år

…………………………………………………………

**PROFIL**

* Systematisk og detaljeorienteret med et udpræget organisatorisk blækspruttegen
* Aldrig for fin til at løse en opgave – og den leveres med et smil
* Har humor og nyder at arbejde i et uformelt miljø, hvor der er fokus på resultater
* Selvstændig, tager ansvar for egne opgaver og har et skarpt øje for detaljen
* Robust, initiativrig og imødekommende kollega, som evner høj integritet og udviser en god situationsfornemmelse

**ERHVERVSERFARING**

*0000-0000 PA/sekretær, NB International A/S*

* Korrespondance og mødereferat
* Behandling af legatuddelinger
* Kalenderstyring og rejseplanlægning
* Uddannelsesplanlægning for elever
* Research og vedligeholdelse af arkiv
* Opdatering af personalehåndbog
* Tovholder på receptioner og firmaarrangementer

*0000-0000 Jobsøgende – opkvalificerede mine kompetencer med kurser*

* Word og PowerPoint for eksperter
* Notat- og referatteknik
* Effektiv skriftlig kommunikation
* Præsentationsteknik

*0000-0000 Barsel med Nicoline*

*0000-0000 Længerevarende vikariater gennem vikarbureauerne ABC og Netop*

* Telefon- og kundeekspedition
* Lettere korrespondance på dansk og engelsk
* Modtagelse af infomails, besvarelser, mødebookinger og kalenderstyring
* Indtastningsopgaver og opdatering af medlemskartotek
* Postfordeling og -forsendelse
* Indkøb og modtagelse af kontorartikler
* Scanning og arkivering
* Fakturering samt debitor og kreditbogføring

*0000-0000 Barsel med Oliver*

*0000-0000 Kontor- og bogholderiassistent, Nielsen Chokolade A/S*

* Reception med modtagelse af gæster
* Opdækning til møder og præsentationer
* Oprettelse og vedligeholdelse af kundedatabase
* Assistance i bogholderiet

*0000-0000* *Kontorelev – Bogholderi/allround, Handelsselskabet Nordby ApS*

* Debitor- og kreditorbogføring, medlemskartotek
* Korrespondance og fakturering
* Annonceregnskab
* Bestilling af kontorartikler

**UDDANNELSER / KURSER**

* Word og PowerPoint for eksperter
* Notat- og referatteknik
* Effektiv skriftlig kommunikation
* Præsentationsteknik
* Kommunikations- og administrationsmedarbejder
* Personlig udvikling / MBTI analyse
* Personlig udvikling / Enneagrammet
* Den nye regnskabsmedarbejder
* Concorde C5
* HF, Niels Brock Business College

**SPROG**

Dansk Modersmål – højt skriftligt niveau

Engelsk Taler og skriver på højt niveau

Tysk Taler næsten flydende – født og opvokset i Tønder

**IT** Superbruger af Word, PowerPoint og Excel

 Kendskab til Adobe Photoshop

 Concorde C5 (skal genopfriskes)

**FRIVILLIGT ARBEJDE**

På femte år besøgsven gennem Dansk Røde Kors

Forældrerepræsentant, Havre Skole

Tidligere

Frivillig på Roskilde Festival og Skanderborg Festival

Seks måneders frivilligt arbejde i Ghana

**FRITIDSINTERESSER**

Vi er en sportsaktiv familie med en stor interesse for fodbold og håndbold. Derfor bruger jeg en stor del af min fritid som motivator/backinggruppe/taxamor for mine børn (+ kammerater) i forbindelse med træning og stævner.

Personligt holder jeg mig i form med at løbe 8-10 km flere gang om ugen. Ellers er det på sofaen med en god krimi – gerne Jussi Adler Olsen, Liza Marklund eller Jo Nesbø, hvis tv ikke kan byde på en god film eller en god samfundsdebat.