

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 blæksprutteen
- 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
- Annonceregenskab
- Bestilling af kontorartikler

UDDANNELSER / KURSER

- Word og PowerPoint for eksperter
- Notat- og referattekunst
- 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/taxamør for mine børn (+ kammerater) i forbindelse med træning og stævner.

Personligt holder jeg mig i form med at løbe 8-10 km flere gange 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.