



CV

YRKESERFARENHETER

YaraPraxair

2014.09 - pågår

SecLink AB

2013.09 – 2014.03

THF SVERIGEHÄLSA AB

2012.05 – 2012.09

Folkhälsainformation Norden AB

2011.01 – 2012.05

Ringeson AB

2010.02– 2011.01

Transcom

2004.06 – 2009.04

MÅL

Mitt mål är att arbeta i ett team med krav på god kvalitet, god service och en strävan att nå samma mål. Jag/Vi ska bli bäst på det vi gör.

Kundsupport, administration

Projektledare, administratör

Har arbetat med statistik, deltagarrapporter, likviditetsberäkningar, skatteutredningar, skapat nya blanketter, förnyat rutiner och följt upp avtal.

Egen företagare

Startade företaget från grunden och arbetade fram ett samarbetsavtal med A Non Smoking Generation.

Skapade informationsmaterial till försäljning, rutiner för orderhantering, kundsystem, pack och leveranshantering.

Anställde personal, hanterade den löpande bokföringen, redovisat moms och arbetsgivaravgifter till SKV samt månadsbokslut.

Administration och support

Delaktig i skapande av informationsmaterial till försäljning.

Skapade rutiner i Excel för redovisning av sällsiffror, ordermallar och offertmallar.

Delaktig i skapandet av kundsystem, kundhanteringsrutiner och säljsystem.

Ansvarig för all datorhantering, e-postfunktioner.

Lade grunden för uppbyggandet av en stegtävling (Folkklunken) via internet som involverade kartor, registrering av steg, laguppställning osv.

Supporthantering för säljare, distribution, VD och kunder.

Produktion, distribution och säljassistent

Kund och säljsupport via telefon, hanterat distribution, tryckt material och skickat varor till kund.

Offert och orderhantering samt webbhantering. Administrativt ansvarig för stegtävlingen Livslunken.

Telefonioperatör Internet support

Teknisk telefonsupport för Dial-up tjänster hos Tele2 samt kundtjänstsupport.

Köpings kommun, Kolsva Kommundel
2004.04 – 2004.05

Köpings kommun, Kolsva kommundel
2003.01 – 2004.03

Köpings Kommun, Kolsva kommundel
2002.08 – 2002.09

Köpings Kommun
2002.04 – 2002.08

Konico International
1999.08 – 1999.09

Alltjänst AB
1998.06 -1998.08

Försäkringsservice AB
1997.12 – 1998.05

Alltjänst AB
1993.01 – 1997.12

Maison Kom In
1990.09 – 1992.04

Stall Böckman

Registreringsavdelningen

Administrerade bredbandstjänster i form av registrering, upp och ner graderingar samt rabattshantering.

Fakturaavdelningen

Fakturahantering med kreditering, krediteringsbekräftelser, justering, attester på korrigerade fakturor i Lotus Notes.

Domänavdelningen

Support och hantering av domänfrågor angående kundernas egna domäner.

Timvikarie, Barnskötare

Hoppade in extra på olika förskolor som barnskötare.

Barnskötare/Resurs

Arbetade med barn i åldrarna 1-8 år samt ett resurs barn.

Hemsidor

Skapade och lade upp kommundelens hemsidor på Internet.

Utbildare grundkurs data

Utformade, skapade utbildningsmaterial, undervisade och utvärderade en grundkurs i e-post och Word-hantering.

Barnomsorgen semestervikariat

Arbetade med barn i åldrarna 1-8 år.

Sociala omsorgen

Arbetade som Personlig assistent åt en rullstolsbunden man. I arbetsuppgifterna ingick att assistera vid matlagning, hygien och träning. Allt som personen inte kunde klara av på egen hand ingick i tjänsten.

IT-Säljare

B2B- Säljare från dörr till dörr.

Lokalvårdare

Tog hand om lokalvård i kontorslokaler, trapphus etc.

Bokare

Kontaktade privatpersoner och bokade in besök åt en försäkringsförsäljare.

Lokalvårdare

Tog hand om lokalvård i kontorslokaler, trapphus, verkstäder etc. Levererade kvällstidningar till butiker samt paket och budkörningar.

Restaurangbiträde

Servera och andra restaurangsysslor samt fick assistera vid matlagning, fungerade som kallskänka, diskare och lokalvårdare. Även viss butiksservice.

Häst- Stall skötare

1989.12 – 1990.06

Arbetet innefattade träning och skötsel av fullblodshästar i galoppträning samt stuteriverksamhet med 16 hästar. Fick även sköta hästarna vid tävlingssammanhang.

Skånsk Allservice AB

1988.98 – 1989.12

Lokalvårdare- Kontorist

Fungerade som lokalvårdare på köttforskningsinstitut halvtid och som kontorist halvtid.

Kävlinge Kommun

1987.06 – 1987.07

Lokalvård

Semestervikariat som lokalvårdare på en kommunal förskola.

PRAKTIK

SecLink AB

2013.06 – 2013.08

Administration

Fungerat som administratör vid uppstarten av projektet LifeZest i Eskilstuna. Ledig 2013.07.01 – 2013.07.28 då företaget var stängt för semester.

UTBILDNING

Lernia

2012.12 – 2013.03

Arbetsmarknadsutbildning

Administrationsutbildning med inriktning mot ekonomi och lönehantering. Innehar kompetensbevis. Ekonomi- och Löneassistent.

AKKA AB

2009.08 – 2009.11

Arbetsmarknadsutbildning

Entreprenörsutbildning. Grunderna i att starta och driva eget företag.

Ullvi Komvux, Köping

1998.08 – 1999.06

IT-Resurs

Utbildningen innebar textbehandling, datakommunikation, fleranvändar system, lokala nätverk, PC-datorer, ECDL-datakort, Engelska A, Matematik A

Katedral Skolan, Lund

1986.08 – 1988.06

Distribution och Kontor

Gymnasieutbildning med inriktning mot kontor. .

Praktik

Under utbildningens andra år fick alla elever praktisera. Andra året praktiserade jag på Lindahls Trafikskola i Lund två dagar i veckan. Där tog jag hand om alla kontorsgöromål som dyker upp på ett litet kontor.

KVALIFIKATIONER

Redovisningsprogram

Visma Administration 2000, Visma Lön 600

Office paketet

Mycket goda kunskaper i Word, Excel, MS Outlook, Allmänna kunskaper i Power Point.

HTML, XHTML

Jag kodar i HTML och XHTML kod. Goda kunskaper.

Adobe Photoshop Elements

Allmänna kunskaper

FileZilla

Allmänna kunskaper

One.com

Plattform för hemsidesskapande, allmänna kunskaper

Innehar körkort och tillgång till egen bil.

SPRÅKKUNSKAPER

Engelska

Goda kunskaper i läs och tal. Allmänna kunskaper i skrift.

Danska

Förstår tal hjälpligt

Norska

Förstår tal hjälpligt

Svenska

Mycket goda kunskaper i läs, tal och skrift. Modersmål

KURSER

Mälardalens Högskola

2004

2003

Pedagogik – 22,5 poäng

Vuxnas lärande B, 7,5/7,5 poäng

Vuxnas lärande A, 7,5/7,5 poäng

IKT i pedagogiken A, 7,5/7,5 poäng

2002

Data – 42 poäng

Relationsdatabaser-Design, Teknik och Applikationer, 10,5/15 poäng

Systemprogram, 3/7,5 poäng

2001

Systemutveckling, 7,5/7,5 poäng

Administrativ programutveckling med C, 3/7,5 poäng

Grundläggande programmering, 3/7,5 poäng

Introduktion till informatik, 15/15 poäng

Ullvi komvux, Köping

2000.01 – 2000.06

Högskoleförberedande

Matematik B-C, Samhälle A

Ullvi Komvux, Köping

1997.12

1997.05

Textbehandling

Textbehandling B

Textbehandling A

TBV

1996.04

Grunddata för kvinnor

Antal studietimmar: 24

Katedralskolan, Lund

1986.08 – 1988.06

Distribution och kontor

Gymnasieutbildning med inriktning Kontor. Under år 2 hade vi två dagars praktik/vecka. Jag hade praktik på Lindahls Trafikskola i Lund.

ÖVRIGT

Manges Foto

Hjälper ideellt till med allt administrativt och skapande så som administrativ profil, webbhantering, special designade papper och kuvert, logotyp, hemsida, e-post hantering, ekonomifiler, bokföring, momsredovisning och andra rapporter, ansökan om F-skattsedel osv. Allt administrativt som behövs i ett litet företag. Se www.mangesfoto.se

Relationsverkarna

Startat ett projekt med en vän och är administrativt ansvarig för projektet. Se www.relationsverkarna.se

REFERENSER

Referens lämnas på begäran.

KONTAKTUPPGIFTER

Anna Larsson
Lövsångarvägen 30
731 42 Köping

Telefon: 070-497 40 54
E-post: anna@oliwer.se
Hemsida: www.oliwer.se