



CV

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.

YRKESERFARENHETER

SecLink AB

2013.09 – 2014.03

Projektledare, administratör

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

THF SVERIGEHÄLSA AB

2012.05 – 2012.09

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.

Folkhälsoinformation Norden AB

2011.01 – 2012.05

Administration och support

Delaktig i skapande av informationsmaterial till försäljning.

Skapade rutiner i Excel för redovisning av siffror, 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.

Ringeson AB

2010.02– 2011.01

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.

Transcom

2004.06 – 2009.04

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
1989.12 – 1990.06

Registreringsavdelningen

Administrerade bredbandsjänster 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

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

Kävlinge Kommun
1987.06 – 1987.07

PRAKTIK

SecLink AB
2013.06 – 2013.08

UTBILDNING

Lernia
2012.12 – 2013.03

AKKA AB
2009.08 – 2009.11

Ullvi Komvux, Köping
1998.08 – 1999.06

Katedral Skolan, Lund
1986.08 – 1988.06

KVALIFIKATIONER

Redovisningsprogram

Office paketet

HTML, XHTML
Adobe Photoshop Elements
FileZilla
One.com

Innehar körkort och tillgång till egen bil.

SPRÅKKUNSKAPER

Engelska
Danska
Norska
Svenska

Lokalvårdare- Kontorist

Fungerade som lokalvårdare på köttforskningsinstitut halvtid och som kontorist halvtid.

Lokalvård

Semestervikariat som lokalvårdare på en kommunal förskola.

Administration

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

Arbetsmarknadsutbildning

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

Arbetsmarknadsutbildning

Entreprenörsutbildning. Grunderna i att starta och driva eget företag.

IT-Resurs

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

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.

Visma Administration 2000, Visma Lön 600

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

Jag kodar i HTML och XHTML kod. Goda kunskaper.
Allmänna kunskaper
Allmänna kunskaper
Plattform för hemsidesskapande, allmänna kunskaper

Goda kunskaper i läs och tal. Allmänna kunskaper i skrift.
Förstår tal hjälpligt
Förstår tal hjälpligt
Mycket goda kunskaper i läs, tal och skrift. Modersmål

KURSER

Mälardalens Högskola

2004
2003

Pedagogik

Vuxnas lärande B, 5/5 poäng
Vuxnas lärande A, 5/5 poäng
IKT i pedagogiken A, 5/5 poäng

Data

Relationsdatabaser-Design, Teknik och Applikationer, 7/10 poäng
Systemprogram, 2/5 poäng

2002

2001

Systemutveckling, 5/5 poäng
Administrativ programutveckling med C, 2/5 poäng
Grundläggande programmering, 2/5 poäng
Introduktion till informatik, 10/10 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, 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.

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