Malene Test

Testvägen 1, 201 23 Helsingborg / M 11 222 33 44 / malene@test.se

…………………………………………………………..

Född 23. 01. 0000

Gift med Fredrik, tillsammans har vi 2 barn på 7 och 12 år.

…………………………………………………………

**PROFIL**

* Systematisk och detaljinriktad med en distinkt organisatoriskt omfamnande stil
* Aldrig för fin för att lösa ett problem – och lösningen kommer med ett leende
* Har humor och tycker om att jobba i en informell miljö, där fokus ligger på resultat
* Självständig, tar ansvar för egna uppgifter och har ett skarpt öga på detaljer
* Stabil, företagsam och en öppen kollega, som förmår att visa hög integritet och en bra situationsförståelse

**ARBETSLIVSERFARENHET**

*0000 – 0000 PA / sekreterare, NB International AB*

* Korrespondens och mötesprotokoll
* Behandling av utdelning av stipendium
* Kalenderhantering och reseplanering
* Pedagogisk planering för studenter
* Forskning och underhåll av arkiv
* Uppdatering av personalhandbok
* Samordnare för mottagningar och företagsevenemang

*0000 – 0000 Arbetssökanden – Förstärkte mina kompetenser med kurserna*

* Word och PowerPoint för experter
* Notat- och referatteknik
* Effektiv skriftlig kommunikation
* Presentationsteknik

*0000 – 0000 Mammaledig med Nicole*

*0000 – 0000 Långtidsvikariat genom vikariebyråerna ABC och Exakt*

* Telefon- och kundtjänst
* Enklare svensk och engelsk korrespondens
* Mottagning av info-mail, besvara dem, mötesbokningar och kalenderhantering
* Registreringsuppgifter och uppdatering av medlemskartotek
* Postfördelning och postförsändelse
* Inköp och mottagandet av kontorsmaterial
* Skanning och arkivering
* Fakturering samt kundreskontra och kreditbokföring

*0000 – 0000 Mammaledig med Oliver*

*0000 – 0000 Kontorist och redovisningsassistent, Nilsson Choklad AB*

* Reception med mottagning av kunder
* Dukningen inför möten och presentationer
* Upprätta och underhålla kunddatabas
* Assistera med bokföring

*0000 – 0000* *Kontorspraktikant – Redovisning/allround, Handelssällskapet Nordby HB*

* Kundreskontra - redovisning, medlemskartotek
* Korrespondens och fakturering
* Annonsbudget
* Beställning av kontorsmaterial

**UTBILDNING / KURSER**

* Word och PowerPoint för experter
* Notat- och referatteknik
* Effektiv skriftlig kommunikation
* Presentationsteknik
* Kommunikations- och administrativ assistent
* Personlig utveckling / MBTI analys.
* Personlig utveckling / Enneagrammet
* Den nya redovisningsassistenten
* Concorde C5
* HF, Niels Brock Business College

**SPRÅK**

Svenska Modersmål - avancerad skriftlig nivå

Engelska Talar och skriver på avancerad nivå

Tyska Talar nästan flytande

**IT** Avancerad användare av Word, Powerpoint och Excel

 Kunskaper inom Adobe Photoshop

 Concorde C5 - behöver uppdateras

**VOLONTÄRARBETE**

Kontaktperson genom Svenska Röda Korset under 5 år

Föräldrarepresentant Havre skola

Tidigare

Volontär på Roskildefestivalen och Hultsfredsfestivalen

6 månader volontär i Ghana

**FRITIDSINTRESSEN**

Vi är en aktiv sportfamilj med stort intresse för fotboll och handboll. Därför använder jag en stor del av min fritid som drivkraft / supporter / taximamma för mitt barn (+ kamrater) i samband med träning och matcher.

Personligen håller jag mig i form genom att löpa 8-10 km flera gånger i veckan. Annars är det soffan som gäller, med en bra deckare — gärna Jussi Adler Olsen, Liza Marklund eller Jo Nesbö, om tv inte kan erbjuda en bra film eller en samhällsdebatt.