

Navn



Adresse



Telefon



Fødselsdag



Studiemail

Billede

Resume

Jeg sætter stor pris på et arbejde med mulighed for at fordybe mig i min faglighed, hvor jeg har ansvar for konkrete opgaver og får lov til at arbejde med et motiverende og funktionelt team omkring mig. Jeg er omhyggelig i det jeg laver, og holder af at sparre ideer med mine kollegaer. Jeg trives med, at der bliver stillet forventninger til mig og mine kollegaer, og at samarbejde med andre ligesindede personer mod et fælles, højere mål.

Erhvervserfaring

2021-2024 **Studertermedhjælper, Environmental Sustainability**

Better Energy A/S

Opgaver

- Support til implementering af virksomhedens strategiske værktøj, Future-Fit Business Benchmark – herunder som lead for et projekt.
- Support til dataindsamling -og behandling til årlig og halvårlig rapportering.
- Support til udvikling af virksomhedens LCA-metodik.
- Dokumentstyring og systematisering af teamets arbejdsgange.
- Research og analyse af en række projekter, herunder pilotprojekter.

Udbytte

- Jeg blev trænet i at lære og vokse med hver opgave, da jeg ofte blev præsenteret for nye udfordringer.
- Jeg udviklede mine kompetencer indenfor research og analyse.
- Helt konkret har jeg udviklet mit kendskab til LCA-beregninger og analyse af resultaterne herfra.

2020-2021 **Piccoline (fuldtid)**

Better Energy A/S

Opgaver

- Modtage gæster, mødeforplejning og holde orden på kontoret.
- Vareindkøb, håndtering af post, håndtering af regnskab over forbrug på Mastercard og andet administrativt arbejde.
- Assistance til People-funktionen – skrive jobopslag, vurdere personlighedstest og assistere ved jobsamtaler.
- Planlægning og udførsel af events, såsom sommerfest og fredagsbarer.

Udbytte

- Stort personligt udbytte i og med at jeg modnede enormt meget i perioden.
- Jeg forbedrede min systematiske evner, forståelse for planlægning og tilrettelægning, samt administration af tid.

2019-2020 **Værnepligtig ved HESK (fuldtid)**

Gardehusarregimentets Hesteskadron

Opgaver

- Ridning, staldarbejde, felttjeneste, vedligeholdelse af udstyr og inventar, ceremonielle opgaver og generel pasning af regimentets 75 heste.
- Forperson for delingens sociale udvalg. I denne forbindelse ansvarlig for planlægning, budgettering og organisering af delingens store gallafest, "Blå Fest"

Udbytte

- Forbedring af personlige kompetencer, såsom samarbejdsevner, selvstændighed, udholdenhed, mental robusthed, samt dedikation til arbejdet.
- Øget forståelse for organisering og planlægning af større arrangementer.

2019 **Køkkenmedarbejder/runner (fuldtid)**

Red and Yellow Steakhouse, Rødovre Centrum

Opgaver

- Kundeservice – som runner tilbragte jeg meget tid på gulvet og havde en del kundekontakt.
- Prepping og madlavning.
- Oprydning, opvask mm.

Udbytte

- Jeg forbedrede mine evner til at holde hovedet koldt under stress, samt at håndtere flere opgaver ad gangen.
- Øget kendskab til kundeservice og skrankebetjening.

2016-2018 **Hjælpetræner i dans/gymnastik (deltid)**

Herlev gymnastikforening

2014-2015 **Tennistræner (deltid)**

Rødovre tennisklub

Uddannelse

2022-2026 Bygningskonstruktør, professionsbachelor i bygningskonstruktion, Københavns Erhvervsakademi

2018 EF London international language school – 2 måneders forløb i engelsk, marketing og business.

2015-2018 STX-student, studieretning kemi/matematik, Nørre gymnasium.

Sprogkundskaber og IT

Microsoft office	★★★★☆	Dansk	★★★★★
-------------------------	-------	-------	-------

<i>Word, PowerPoint, Excel</i>		Engelsk	★★★★☆
--------------------------------	--	---------	-------

Revit	★★★★☆	Russisk	★★★☆☆
--------------	-------	---------	-------

Privat

Jeg holder af at bevæge mig, og har spillet tennis hele livet. Derudover tager jeg gerne på flere vandreture hen over året, og har en nyfunden interesse i bouldering. Til sidst er jeg meget social, og bruger gerne en del tid med venner og familie.

Referencer

Referencer kan sendes på anmodning eller medbringes til jobsamtale.