

Navn Navnesen - CV

Erfaren karriererådgiver og projektleder

Struktureret og serviceorienteret karriererådgiver med fokus på kandidat, netværk og bevægelser i arbejdsmarkedet tilbyder solide Kommunikations-kompetencer og bidrager med stærke resultater indenfor beskæftigelsesområdet.



Kernekompetencer

Rådgivning

- Jobsøgning på AC jobmarked
- Karrieresparring og – udvikling
- CV, ansøgning og jobsamtalen
- Lovgivning og bekendtgørelser

Projektarbejde

- Etablering af struktur og proces
- Ressourcestyring
- Mødefacilitering
- Planlægning, drift, opfølgning og afrapportering

Netværk

- Etablering/vedligehold af netværk
- Opsøgende kontakt
- Rekruttering og match
- Messer og arrangementer

Erhvervsforløb

2013 maj **Jobkonsulent i Ungeteam/dagpengeteam, Jobcenter Gladsaxe – projektansat**
2014 juni

Projekt *Uddannet og i Arbejde*. Ansvar for og fokus på akademikere i aldersgruppen 25-39 år. Projekt mål: etablering af virksomhedsrettede og opkvalificerende forløb. Sideløbende hermed samtale-/coachingforløb med fokus på faglige/personlige barrierer i jobsøgningen.

Opgaver og ansvar

- Ansvar for styring/koordinering af projektet
- Daglige vejledningssamtaler, ca. 20 % gennemført på engelsk.
- Kompetenceafklaring, CV- og ansøgningsfeedback
- Rekruttering og formidling til virksomheder
- Etablering af virksomhedspraktikker og løntilskud, herunder også blanketgang
- Udarbejdelse af jobplaner
- Koordinere, indkalde til og tage referater fra afdelings-, team- og konsulentmøder
- Udarbejdelse af puljeansøgninger til Beskæftigelsesregionhovedstaden BRHS
- Etablering af og deltagelse i tværsektorelt samarbejde imellem a-kasser og jobcentre

Væsentlige resultater

60 % af projektdeltagerne opnåede arbejde indenfor 20 uger. Gode resultater med kombinationen af kortere aktivering og hyppige borgersamtaler hvilende på et motiverende og coachende fundament.

2012 januar **Koordinator, Akademikernes A-kasse - projektansat i *Jobmind* i afdeling Job**
2012 august

Opgaver

- Individuel rådgivning på mail, telefon og én-til-én
- Koordinere de samlede aktiviteter i og omkring projektet
- Styregruppemedlem med ansvar for administrative procedurer og arbejdsgange
- Ansvar for daglig kontakt til Københavns kommune herunder Jobcenter København
- Ansvar for tildeling af arbejdsopgaver til eksternt ansatte projektmedarbejdere/coaches

Væsentlige resultater

Positiv feedback fra medlemmer og forløbsdeltagere på medlemsservice, vejledning - og rådgivningsindsats. Stærk anpart i opbygning af videndelende team, med fokus på opgaven og faglighed i arbejdet. Dannelse af nye og solide samarbejdsrelationer internt såvel som eksternt, som medvirker til smidig opgaveløsning.

2007-2010 Projektkoordinator og forløbsvejleder i Ledelsesakademiet, Niels Brock

Opgaver

- Vejledning og rådgivning omkring lederuddannelser (Akademi og Diplom)
- Projektstyring, planlægning og koordinering af uddannelsesforløb til den private sektor
- Koordinering med virksomheders egne HR afdelinger
- Planlægning og afholdelse af informationsmøder, messer og åbent hus-arrangementer

Væsentlige resultater

Succesfuld idriftsættelse, styring og gennemførelse af 14 måneders projekt med 100 deltagende ledere på tre niveauer i detailbranchen. Gode evalueringer fra kursister, undervisere og virksomhedens ledelse til følge. Herudover gode resultater med salg af IV – salg af uddannelsespladser.

2006-2007 Koordinator, JobFokus A/S (Anden aktør)

Opgaver

- Vejledning/rådgivning af ledige (MVU/LVU)
- Kandidat og – kursusadministration
- Fakturering af regionens jobcentre

Væsentlige resultater

Via procesoptimering af faktureringsprocedurerne reduceredes antallet af fejl, hvilket resulterede i hurtigere udbetaling af virksomhedens tilgodehavende hos regionens jobcentre. Etablering af netværk af samarbejdspartner ift. virksomheder og jobcentre.

1999-2000 Personaleassistent/PA for HR direktør, HEM Europe – Faxe Paper Pigments A/S

Faxe Paper Pigments A/S fusionerede ind i HEM Europe

Opgaver

- Rekruttering til hovedsæde; ansættelses - og fratrædelsesinterview på alle niveauer
- Udvikling af personalepolitikker og udarbejdelse af medarbejderhåndbog
- Udvikling og implementering af ansættelses – og afskedigelsesprocedurer i HEM Europe
- Personaleadministration

Væsentlige resultater

Etableringen af ensartede procedurer på europæisk plan har ført til større handlekraft på lokale kontorer og fabrikker. Således frigivet ressourcer til øvrige HR tiltag på hovedkontoret. Etablering af stærk in-house netværksgruppe af sekretærer og assistenter.

1997-1999 Sekretær for Legal Counsel, Faxe Paper Pigments A/S - studenterjob 15 timer/uge

Opgaver

- Direktionsbetjening og kontraktredigering på dansk og engelsk.

Væsentlige resultater

Etableret indgående kendskab til direktionsbetjening i international ingeniørvirksomhed.

Uddannelse

2013 Proceskonsulent og coach – facilitering og ledelse i organisationer - 10 ECTS
Intensivt forløb på Diplomuddannelsen i Ledelse.

2001 Cand.ling.merc. i engelsk – Specialeafhandling - CBS
Teleliberalisering – En komparativ analyse af liberaliseringen af telemarkederne i UK og DK.
Studiefokus: Interkulturel kommunikation og generel erhvervskommunikation.

1994 BA i engelsk og fransk erhvervsprog – CBS

Kurser og workshops

2014 Lyt – ved Flemming Christensen *Thinkaboutit*
2014 Lov om aktiv beskæftigelsesindsats - ved Jens Finkelstein
2013/2014 Den motiverende samtale - ved Gregers Rosdahl (Tidligere Implement)

Tillidshverv

Bestyrelsesarbejde i andelsboligforening – A/B Turesensgade 5-7

9 års erfaring heraf 6 år som formand. Erfaring med projektledelse, mødeledelse, økonomistyring, budgettering, konflikthåndtering og juridiske problemstillinger.

Sprog

Dansk	Modersmål
Engelsk	Flydende i skrift og tale
Fransk	Kendskab i skrift og tale
Svensk	Kendskab i skrift og tale
Tysk	Lettere kendskab i skrift og tale

IT

MS-Office
KMD Opera
Profile Registrering (ESDH)
Lotus Notes
Emini (ISAK)

Familie

Min kernefamilie består af min mand Jakob Willer og vores tre børn på henholdsvis 14, 11 og 5 år. Jakob er direktør for Telekommunikationsindustrien (TI).

Fritiden tilbringer vi sammen med venner og familie og gerne en stor del af den på Samsø. Her trækker vi vejret meget langsomt, og på vores gamle landejendom finder jeg den indre ro i sædet på havetraktoren.

I mit liv betoner jeg vigtigheden af at bevare gode relationer, og hjælpe der hvor jeg kan. Således igangsatte min mand og jeg senest cykelprojekt Samsø og indsamlede 100 cykler til Samsø nyetablerede asylcenter oktober 2014.

2009-2010 Barselsorlov
2003-2005 Barsels- og forældreorlov
2000-2001 Barsels- og forældreorlov

Referencer

Referencer oplyses gerne på opfordring.