



LENA KAHLBOM

ADMINISTRATIONSNINJA I KREATIV ROCK


KÄRNKOMPETENS

FLEXIBILITET	● ● ● ● ● ● ● ●
PROJEKTLEDNING	● ● ● ● ● ● ● ●
LEDARSKAP	● ● ● ● ● ●
ENGELSKA	● ● ● ● ● ● ● ●
PROBLEMLÖSNING	● ● ● ● ● ● ● ●

KONTAKT

Mobil: 0738-138 126
 Email: lena@kahlbom.com
 Website: www.kahlbom.com

INTRESSEN

 Porträttfotografi	 Familjen	 Militär sjukvård
 Shintai Kempo	 Webdesign	 Välgörenhet

ADMINISTRATIONSNINJA?

Jadå!
 Det är nog faktiskt precis perfekt för mig.
 Jag har bred erfarenhet av att faktiskt få saker gjorda.

Jag är en projektledare som aldrig ger upp.
 Med åren har jag blivit en god människokännare som kan motivera även de allra avigaste av anställda.
 Erfarenhet har lagt grunden för en god analytisk förmåga att se vad som behöver göras, på vilket sätt och med vilka resurser. Coachande ledarskap har alltid varit min ledstjärna såväl yrkesmässigt som på mattan i dojon.

Jag har god vana av att leda personal i projekt samt i processrollen vilket kräver noggrannhet och struktur.
 Mina år som förvaltnings- och projektledare har givit mig god erfarenhet av planering och administration.
 Nu blir det ju aldrig riktigt som man tänkt sig vilket ger vardagen utmaning och utveckling.

Som person beskrivs jag som mycket social, lösningsfokuserad med god människokänedom.
 I mitt dagliga arbete föredrar jag variation och jag har god simultankapacitet. Att få arbeta likväl ad hoc som tydligt och strukturerat anser jag vara några av de bästa delarna av mitt dagliga arbete.
 Efter många år utomlands talar jag flytande engelska, skotska och danska. Min italienska, norska och franska är dock endast grundläggande.

Privat är jag gift med Oscar och tillsammans har vi två barn som är 11 och 8 år. Näst efter att ha gjort lumpen har föräldraskapet lärt mig att leva efter mottot: "Preparatus Supervive - den förberedde överlever".

Jag ser fram emot att träffa Er för att diskutera ett eventuellt samarbete.

ERFARENHETER

SERVICEVÄRD, AB GOTLANDSHEM 23/9 2020 - Nuvarande

Jag arbetar med processutveckling och struktur.

EKONOMIASSISTENT, AB GOTLANDSHEM 22/7 – 22/9 2020

Arbetet inkluderade kontering och intern service för att underlätta betalning till leverantörer.

UTBILDNINGSSPECIALIST, SVENSKA SPEL AB 2019 1/10 – 21/7 2020

Mitt dagliga arbete inkluderade behovsinventering hos interna kundgrupperingar, projektledning och uppföljning samt administrativt arbete.

FÖRVALTNINGSLEDARE V IT ARBETSPLATS, PENSIONSMYNDIGHETEN 2015–2019

Mitt dagliga arbete inkluderade planering av verksamheten enligt PM3-modellen.

Budgetarbete tog var en stor del av arbetet men dagarna fylldes även av uppföljning och informationsklassning som är några av de uppgifter som åligger en förvaltningsledare Verksamhet. Arbetet bedrivs oftast i projektform.

Vårt dagliga arbete och ärendehantering sköttes via JIRA.

LEDNINGSGRUPPSASSISTENT, PENSIONSMYNDIGHETEN VISBY 2010–2019

Mitt dagliga arbete inkluderade planering av ledningsgruppens möten och konferenser, att agera kontakt mellan Pensionsmyndigheten och Försäkringskassan gällande den dagliga driften samt en genomgående kundservice-roll. I mitt arbete ingick att ha kontakt med kunder över hela världen och våra motsvarande organisationer i kundens hemland. Då jag var den ende på kontoret som talade danska flytande var jag den som hade den dagliga kontakten med de danska myndigheterna.

ÄGARE - JEWELS by MAJTA 2014-2015

Onlinebutik för smycken i silver och pärlor.

Dagligt kontakt med kunder, leverantör och speditör samt även bokföring.

ÄGARE - RUNDA RUT - VI KLÄR STORHETER! 2010-2012

Onlinebutik för figursydda festkläder anpassade för kvinnors alla former.

Dagligt kontakt med kunder, leverantör och speditör samt även bokföring.

ÄGARE - MAJTA.SE 2008–2019

Porträtt- och bröllofsfotograf

MARKNADSASSISTENT NORDEN OCH BALTIKUM

BENTLEY SYSTEMS GÖTEBORG 2007–2010

Arbetet innebar planering och genomförande av mässor, konferenser, kurser och säljmöten för 20–200 personer. Företagets europeiska huvudkontor låg i Amsterdam och de dagliga språken för mig var engelska, danska och norska.

LEVERANSKOORDINATOR, PERSPEKTIV BREDBAND LUND 2006–2007

Som leveranskoordinator säkerställde jag leverans av bredband till företagets kunder samt höll kontakten mellan entreprenad och Skanova.

MANAGEMENT ASSISTANT, DAIMLER CHRYSLER A/S, KÖPENHAMN 2005–2006

Chefsassistent på lastbil- och transportbilsavdelningen. Arbetspråken var danska och engelska.

KUNDTJÄNSTCOACH, DELL COMPUTER. KÖPENHAMN 2001–2005

Utöver det dagliga arbetet på kundtjänst utbildade jag nyanställda för att säkerställa ett effektivt och spårbart BackOffice arbete.

UTBILDNING

Projektledare, Umeå Universitet
Förvaltningsledare inom PM3
Samhällsvetenskaplig linje
Nacka Gymnasium Utökad språklig linje
Massör – Axelsons Gymnastiska institut
Värnplikt som kryptotekniker i flottan
Militär sjukvårdare, Försvarsutbildarna

IT-KUNSKAPER

OneNote 2016 – Expert
Office-paketet - Mycket goda
Sharepoint samarbetsytor – Mycket goda
Adobe Lightroom – Mycket goda
Adobe PS CC - Mycket goda
Proceedo – Mycket goda
Agresso – Goda
Adobe XI PRO – Goda
W3D3 – Grundläggande
FAST2 - Grundläggande

SPRÅK

Svenska – Modersmål.
Engelska – Flytande i tal och skrift.
Skotska – Flytande i tal och skrift.
Danska – Flytande i tal, medel i skrift.
Norska – Grundläggande.
Italienska – Grundläggande.

REFERENSER GES PÅ BEGÄRAN.

STYRKOR

Framåtdriv
Engagerad
God människokännare

SVAGHETER

Morgontrött
Ifrågasätter mig själv
Kan vara en smula kantig

VOLONTÄRARBETE

Utbildad militär sjukvårdare och engagerad i Hemvärnet.
Engagerad i PLAN International.
Jag är, av Länsstyrelsen förordnad, borgerlig vigselförrättare

ÖVRIGT

Författare till "En missbrukares kokbok"
Utgiven 2017, ISBN 9781364214
En kokbok för alla som har, och inte har, lite extra svårt med socker.