**Navn**: Sophie Sophiesen

**Adresse**: Sophie Vej 2, 4243 Rude

**Mobil:**  4000 0000

**E-mail:** sophie.sophiesen@gmail.com

**MIN PROFIL**

**Personlige og faglige kompetencer:**

Jeg er en erfaren facility manager og projektleder både i forhold til den daglige drift, projekter og procesoptimering. Jeg er kendt for, at kunne styre et projekts forskellige faser og jeg kan lide, at indgå i tætte arbejdsrelationer med samarbejdspartnere, leverandører og kolleger/medarbejdere.

Jeg er teknisk kompetent og er hurtigt til at lære nye systemer. Jeg har en stor interesse for besparelsesprojekter. Jeg formår at jonglere med mange bolde i luften på samme tid og kan tænke taktisk og strategisk.

**Selvstændig og økonomisk forståelse:**

Jeg har fra mine erfaringer inden for xxxxxxx

**Samarbejdende og kommunikerende:**

Jeg kan arbejde helhedsorienteret og skabe et velfungerende samarbejde etc.

**Vedholdende og struktureret:** *(eller vælg andre tillægsord)*

Jeg har et godt overblik og kan arbejde struktureret etc.

**Karriere:**



(Indsæt logo)

**20xx – 20xx XXXXX A/S, Kvalitet & Process Manager**

Verdens største XXX virksomhed. Ansat i XXXdivisionen med ca. 1.000 ansatte med reference til direktøren.

* Ansvar for en afdeling med 8 medarbejdere.
* Udarbejdelse og implementering af den overordnede strategi for divisionen.
* Udarbejdelse af ny kvalitetshåndbog samt det ordnende ansvar for kvaliteten i divisionen.
* Overordnet ansvarlig for de administrative medarbejdere for at sikre opgaverne blev løst systematisk og ensrettet.
* Direkte kontakt til enkelte af divisionens store kunder for at tilsikre høj kvalitet og ensartethed



(Indsæt logo)

**20xx-20xx XXX A/S, Facility Manager**

 Varetager XXXX med reference til XXX

* Fastsættelse af alle de overordnede mål og budgetter for afdelingen.
* Ansvaret for dagligt højniveau rengøring (15 personer), herunder skadedyrsbekæmpelse og al kontakt til myndigheder.
* Valgte at outsource en del af personalet ved overtagelse af afdeling.
* Ansvarlig for vedligeholdelsen af XXXX
* Ansvarlig for alle sikkerhedsprocedure blev overholdt.

**20xx-20xx XXX A/S, Projektleder**



(Indsæt logo)

Varetager XXXX med reference til XXX

* Ombygning/udvidelse i 5 etaper, budget 250 mio. dk.
* Direkte kontaktansvarlig til advokat, arkitekt, rådgivende ingeniørfirma vedrørende dels udbudsmaterialet og dels licitationer.
* Bygherreansvarlig ved entreprise kontraktforhandlinger.
* Ansvarlig for mødeafholdelse med alle medarbejdergrupper, således at alles ønsker blev hørt og implementeret så vidt det var muligt indenfor budget.
* Ansvarlig for indkøb af teknisk udstyr.

**Udstationeringer:**

19xx – 19xx USA

19xx – 19xx Tyskland

**Uddannelse:**

19xx – 19xx Teknisk assistent

19xx – 19xx HF, XX Gymnasium

**Kurser:**

* Personaleledelse – flere interne kurser
* Projektledelse

**IT - Kompetencer:**

Superbruger af Microsoft Office pakken

**Sprog:**

Dansk, modersmål

Engelsk på forhandlingsniveau

**Personlige egenskaber:**

Her kan du vælge at skrive mere personligt om dig selv. Tag udgangspunkt i dine personlige kompetencer.