



## Kontaktinformationer

Iben Ohlsson  
iboh@hotmail.dk  
Fenrisvej 28, 3000 Helsingør  
+4551171859  
<https://www.linkedin.com/in/iben-ohlsson/>

## Faglige kompetencer

Kundehåndtering  
Kundeservice  
Facility Service  
Administration  
Driftopgaver  
Housekeeping

## Personlige kompetencer

Serviceminded  
Ansvarsbevidst  
Imødekommende  
Engageret  
Fleksibel  
Effektiv

## IT kompetencer

Office 365 – Daglig bruger  
Online medier – Daglig bruger  
Kerne, bogføring bank – Superbruger  
Notes, mailprogram – Rutineret

# Iben Ohlsson

. Kundeservicemedarbejder med passion for excellent service .

## Profil

Kundeservice ligger mit hjertet nært. Det at hjælpe andre er det der driver mig, og det afspejler sig også i mit arbejdsliv. Min ambition er at alle kunder har krav på en god oplevelse. Gennem hele min erhvervsliv har kundehåndtering været centralt i mine jobs. Min solide erfaring i at skabe gode kundeoplevelser og kundeloyalitet danner grundlaget foren fastholdelse og udvikling af virksomhedernes kunder.

Folk der møder mig har den opfattelse af mig at jeg omsorgsfuld, servicemined og smilende.

I mit fremtidige job er det derfor vigtigt at være i en virksomhed der sætter kundetilfredshed højt og skaber rammerne for den gode kundeoplevelse.

Jeg gør det dagligt og ser frem til at blive ved med at gøre det.

## Erhvervserfaring

**Kasserer | Lån og Spar Bank, Lyngby og Højbro**  
2008 - 2023

Ansvar  
Pengebeholdning i DKK og valuta og ATM .  
Kundebetjening og vejledning af kunder i bankens systemer  
Bestilling af kontorartikler og diverse indkøb  
Håndtering af kundehenvendelse på telefon  
Håndtering af kundesupport vedr. online services  
Rekvirering og mødeafholdelse med håndværkere til bankfilialen  
Registrering og udlevering af nøgle til filial

Udvalgte resultater  
Høj kundetilfredshed gennem det at skabe gode kunderelationer  
Høj kvalitet i arbejdet grundet lavt niveau for kassedifferencer  
Gennem egen performance skaber optimale vilkår for kollegaer  
Overholdelse af budgetter

**Postbud, salgassistent | Post Nord**  
1996 - 2008

Post bud:  
Omdeling af pakker, breve og adresseløse forsendelser i produktionsteam bestående af 7 distrikter  
Omdeling af breve på cykel.

## Sprog

Engelsk – Rutineret  
Dansk – Modersmål  
Norsk – Nybegynder  
Svensk – Elementær  
Islandsk – Nybegynder  
Tysk – Nybegynder

## Om mig

Jeg er gift med Steen.  
Jeg har to voksende drenge og min mand har også to voksende døtre og to børnebørn.  
Vi kan lide at spise god mad, hygge i vores have, hjælper familien hvis de har behov, elsker at gå en god tur i skoven, når der er tid.  
Så har vi en stor interesse for dart.

## Kørekort

B - Almindelig bil

## Referencer

Kan udleveres ved forespørgsel

Salgassistent:

Ansvar:

Kundehåndtering og rådgivning i postfilialernes ydelser og services, tilknyttet 5 filialer

Ansvarlig for salg fremstød i filialernes nærområde

Resultater:

Høj kundetilfredshed i forhold til egne kunder

Høj kundeloyalitet, på grund af mit høje serviceniveau.

## Morgenserveringsdame, Konference assistent og rengøringsassistent | Hotel Marienlyst

1994 - 1996

Ansvar:

For at maden kom til tiden om morgen og at der var pænt og flot og indbydende.

Søger for at der var nok og rigeligt, og der var ryddeligt og pænt.

Ansvar for de ting der skulle være i lokalerne var der.

Ansvar for at kontorpersonele havde rene kontoer.

Resultat:

Jeg var med til at sørge for at kunderne fik en god oplevelse på hotellet.

## Rengøringsassistent | Hellebæk Politiskole

1992 - 1993

Jobfunktion og ansvar

Der var fællesområder der skulle rengøres

Søger for at værelserne var klar til at kursisterne kom.

Daglig gennemgang af værelserne

Hjælp i opvasken når der var meget travlt.

Resultat:

Kursisterne synes at det var en oplevelse og hyggeligt at komme.

## Salgassistent | Jysk

1989 - 1992

Ansvar:

Salg af div. vare og bestilling af vare, kasse opgaver, betjening af kunder med vejledning om køb, oprydning af butik, Opstart af butik i Lyngby, Hørsholm, med til status.

Resultat:

Glade kunder der kom igen.

## Uddannelse

### Administrativ Koordinator | U/Nord

2022 – 2022

### Højre handleksamen | Helsingør

1986 – 1989

### EFG Handel og kontor | Helsingør

1985 – 1986

## Kurser og certificeringer

Salg og salgspologi | CBH

Microsoft 365 | U/NORD

## Tillidshverv og frivilligt arbejde

Medhjælper | Julemærkehjem

Assistent træner | Fodbold