

CV



Stine Palle Thomsen

Poppelvang 7, Brejning
7080 Børkop

Mobil: 29 90 69 15

E-mail:

stine.p.thomsen@gmail.
com

KVALIFIKATIONER

HR-manager, rutineret bruger

Sharepoint

SYD-ID, rutineret bruger

Personaleweb, bruger

Microsoft Office,
rutineret bruger

Silkeborg Data, rutineret bruger

Infonet D4, bruger

Designportalen,
rutineret bruger

Stine Palle Thomsen

Erfaren sekretær med kommunomuddannelse

- Stort overblik
- Beslutningsdygtig
- Engageret

PROFIL

Hvem holder styr på dokumenter, kontrakter og papirer? Hvem stiller altid med et smil – også når der er rygende travlt og arbejdsdagen er lang? Hvem trives bedst i en foranderlig hverdag, krydret med rutineprægede opgaver! Det gør jeg!

Jeg er en rutineret og ambitiøs sekretær med mere end 10 års erfaring fra sekretariatsbetjening, ledelsessupport, og styr på de administrative processer.

MOTTO: "Gennem forandring udvikler vi os"

ERHVERVSERFARING

2023 - **Management Assistant, Nabogo ApS – IT-virksomhed**

- ✓ Kontorassistent for CEO og CSO
- ✓ Administrativ assistance i forbindelse med udvidelse af firmaet i Norge og Holland.

2019 - 2023 **Ledelsessekretær, sundhedsadministrativ koordinator, Fysio- og Ergoterapi, Kolding Sygehus**

- ✓ Ledelsessupport og administrativ tovholder for alle ansatte, studerende og de administrative opgaver, der knytter sig til et sekretariat på et akutsygehus.
- ✓ Support for afdelingsledelsen bl.a. i form arbejdstidsregistrering i Silkeborg Data, oprettelse af nye medarbejdere i Personaleweb og SydID. Arkivering i Acadre.
- ✓ IT-supporter på afdelingens IT-systemer. Bookingkonfiguratør, ressourceperson. Implementering af IT-systemer.
- ✓ Oprettelse af jobopslag i HR-manager. Indkaldelse af kandidater til samtaler. Administrativ tovholder på on-boarding af nye medarbejdere.
- ✓ Ansvarlig for den daglige drift af sekretariatet, herunder ansvarlig for årsafslutning.
- ✓ Implementering af nye arbejdsgange, f.eks. effektivisering af sekretariatets arbejdsopgaver og omlægning af terapeuternes administrative arbejdsgange. Effektivisering af IT-arbejdsgange.
- ✓ Ansvarlig for afdelingens intranet og hjemmeside, herunder overgang til ny hjemmeside.
- ✓ Tovholder på administration i forbindelse hjælpemidler

CV



Stine Palle Thomsen

Poppelvang 7, Brejning
7080 Børkop

Mobil: 29 90 69 15

E-mail:

stine.p.thomsen@gmail.
com

KVALIFIKATIONER

HR-manager, rutineret bruger

Sharepoint

SYD-ID, rutineret bruger

Personaleweb, bruger

Microsoft Office,
rutineret bruger

Silkeborg Data, rutineret bruger

Infonet D4, bruger

Designportalen,
rutineret bruger

Stine Palle Thomsen

Erfaren sekretær med uddannelse som
sundhedskommunom

- Stort overblik
- Beslutningsdygtig
- Engageret

2014 - 2019 **Forskningssekretær**, lægesekretær, Øjenafdelingen, SLB

- ✓ Personlig sekretær for afdelingens lektor og ph.d.-studerende. Sekretær for forskningsprojekt.
- ✓ Implementering af nye arbejdsgange og IT- systemer.
- ✓ Webredaktør
- ✓ Ansvarlig for alt skriftligt materiale i afdelingen.
- ✓ Tæt samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere.
- ✓ Planlægning og udførelse af temadage med privatpraktiserende øjenlæger og Øjenafdelingen.
- ✓ Mødeplanlægning, optimering af kalendere, korrespondancer ud af huset mv.
- ✓ Repræsentant for lægesekretærene i afdelingens UTH-gruppe.

2008 - 2010 **Salgsrådgiver**, Carlsberg Danmark

- ✓ Administration af kunder
- ✓ SAP
- ✓ Samarbejde med logistik, produktion, planlæggere, konsulenter mv.
- ✓ Indfrielse af salgsmål.
- ✓ Teamsamarbejde.
- ✓ Månedens sælger
- ✓ Kundekontakt og salgsrådgivning.

2001 – 2008 **Pædagog**, Vejle Kommune

- ✓ Tværfagligt samarbejde med forskellige faggrupper. Projektarbejde. Stor skriftlighed og beskrivende arbejde i dagligdagen.
- ✓ Udarbejdelse af handleplaner og indberetninger.
- ✓ Arbejds miljøarbejde: Valgt til sikkerhedsrepræsentant.

KURSER

- 2017 **Sharepoint**, SLB
 - ✓ Kursus for webredaktører
- 2016 **"Skriftlig information, der virker"**, SLB
 - ✓ Kursus mhp. udarbejdelse af skriftligt informationsmateriale
- 2015 **"Klar tale"**, SLB

CV



Stine Palle Thomsen

Poppelvang 7, Brejning

7080 Børkop

Mobil: 29 90 69 15

E-mail:

stine.p.thomsen@gmail.com

KVALIFIKATIONER

HR-manager, rutineret bruger

Sharepoint

SYD-ID, rutineret bruger

Personaleweb, bruger

Microsoft Office, rutineret bruger

Silkeborg Data, rutineret bruger

Infonet D4, bruger

Designportalen, rutineret bruger

Stine Palle Thomsen

Erfaren sekretær med uddannelse som sundhedskommunom

- Stort overblik
- Beslutningsdygtig
- Engageret

- ✓ Kursus for medarbejdere, der har direkte kommunikation med patienter og pårørende

UDDANNELSE

2016 - 2022 **Kommunom**, Komponent

1. modul: Sundhedsvæsenet – opgaver, struktur og økonomi. Karakter: 10
2. modul: **Forløbskoordinering**. Karakter: 10
3. modul: **Kvalitet, patientsikkerhed** og samfundsvidenskabelig metode. Karakter: 10
4. modul: **Kommunikation og formidling**. Karakter: 12
5. modul: **Projektledelse**. Karakter: 12
6. modul: **Afgangsprojekt – Implementering af IT-systemet EPJ Syd – forandringsprocesser og forandringsledelse**. Karakter: 12

2011 - 2013 **Kontoruddannelse med speciale**

SPROG

Flydende i skrift og tale: Dansk

Samtaleniveau: Engelsk

Forstår: Svensk, norsk

FRIVILLIGT ARBEJDE

Brejning Borgerforening

Aktiv gennem ca. 15 år. Jeg har varetaget opgaven som sekretær, været medvirkende til forskellige aktiviteter, bl.a. stand-up med Anders Matthesen, koncert med Rugsted & Kreutzfeldt, Torvedag, Fastelavnsfester, Julemarked, Loppemarked osv.

KORT OM MIG

Jeg er gift med Niky, der er ansat som oversergent i Søværnet. Vi har Kresta på 21 år, der er fløjet fra reden, og Bastian på 16 år. Jeg tilbringer en del tid ved Brejning Havn, hvor min mand og jeg har en båd, som vi nyder at bruge, når sæsonen tillader det. Bl.a. går turene til Ærø, hvor vi har familie.

Derudover er jeg glad for at fordybe mig i lydbøger og håndarbejde. Men jeg nyder også at være social med vores nære og gode venner. Det

CV



Stine Palle Thomsen

Poppelvang 7, Brejning
7080 Børkop

Mobil: 29 90 69 15

E-mail:

stine.p.thomsen@gmail.
com

KVALIFIKATIONER

HR-manager, rutineret bruger

SYD-ID, rutineret bruger

Personaleweb, bruger

Microsoft Office,
rutineret bruger

Silkeborg Data, rutineret bruger

Infonet D4, bruger

Designportalen,
rutineret bruger

Stine Palle Thomsen

Erfaren sekretær med uddannelse som
sundhedskommunom

- Stort overblik
- Beslutningsdygtig
- Engageret

kan være med bål i haven, en snak over hækken eller vores faste onsdagsspisning – nu også om torsdagen.

REFERENCER

Haves og gives efter aftale.