

LAJLA KNOP

Faglige kompetencer

Kundeservice i særklasse
Lærer hurtigt nye systemer
Kan se en sag fra flere sider

Personlige kompetencer

Engageret
Fleksibel
Loyal
Positiv
Tillidsfuld

IT kompetencer

Officepakken
Teams
Forskellige ERP-systemer såsom C5 -
Dynamic Axapta

Sprog

Dansk
Engelsk
Forstår og kan læse tysk

Kerne kompetencer

Som person er jeg ansvarsbevidst, loyal, mødestabil, struktureret, arbejdsom og tit med et smil på læben.

Jeg arbejder selvstændigt og er god til at planlægge min dag med opgaver der skal løses.

Jeg får ros for min rolige måde at være på både når der er travlt men også for min tilgang til kunder og kolleger.

Jeg er nysgerrig på at lære nye ting/systemer og mennesker at kende.

Jeg ser mig selv i en virksomhed blandt gode kollegaer, hvor der er plads til forskellighed, og hvor vi vil inspirere og udfordre hinanden.

Kompetencer

Kundeservice

Kundekontakt pr. Telefon eller e-mail.
Kontakte kunde når deres instrumenter skal til service.
Ordre modtagelse pr. Telefon eller e-mail

Administration

Oprettelse af service eller salgsordre i Axapta
Kreditering ved indsendelse af varer fra kunden på garanti
Årlig fakturering af service kontrakter
Opfølgning på kontrakter i samarbejde med kunden og salg, har de fået flere instrumenter etc.
Oprettelse af stamdata og vedligeholdelse af samme
Periodisering af service kontrakter en gang om måneden
Vedligeholdelse af processer

Kontaktinformationer

Email

Lajla.knop@gmail.com

Telefon

61389348

Adresse

Bråbyvej 85, 4690 Haslev

Om mig

Min fritid bruger jeg tid på familie, venner og have arbejde. Desuden kan jeg godt lide at lave forskellige former for håndarbejde.

Referencer

Kan udleveres ved forespørgsel

Project arbejde Implementering af Axapta 2009

Opbygning af service modul i samarbejde med konsulent

Opsætning af finans (kontering)

Oprettelse af stamdata

Oprettelse af processer

Test af implementerede rettelsler

Fejlfinding og rapportering af disse

Undervisning/træning i brug af Axapta

Udarbejdelse af undervisningsmateriale

Koordinering af undervisning

Undervisning/træning

Tovholder på processer

Forsendelse

Koordinering af hvilke ordre der skal sendes

Udfærdigelse af følgesedler

Oprettelse af fragtbrev i consigner eller på speditørens hjemmeside

Fakturering af salgs- eller serviceordre

Udfærdigelse af EUR1 erklæring ved forsendelse til 3. land

Told/Skat

Oprettelse af udførsler i skat

Oprettelse af indførsler i skat

Udfærdigelse af oprindelses erklæringer

IT kompetencer

Officepakken

Teams

Superbruger i Dynamics Axapta 2009

Zendesk

C5

Skat, eks- og import

Erhvervserfaring

2023 – Okt. Vaccinebooker

1999 – 2023 Service koordinator – Mocon Europe A/S

1998 – 1999 Receptionist – Scandinavian Online A/S

1991 – 1998 Receptionist – CP Kelco A/S

Uddannelse/kurser

2021 – 2021 Kommunikation i praksis.

1980 – 1981 EFG Basis år

1982 - 1984 Butiks elev – Selvvalg Sko

1990 – 1992 Merkonom i intern regnskab og organisation