



Sýlvía Lind B. Munch

Administrationsupporter

En medarbejder med en stærk trang til altid at blive dygtigere.

Jeg er ambitiøs i min tilgang til det, jeg beskæftiger mig med, og stiler målrettet mod at udvikle mig. Jeg har altid været en der gerne ville hjælpe andre, set løsninger fremfor udfordringer, og nyder godt teamwork. Jeg kommer oprindeligt fra Island, men har boet i Danmark siden 2004. I min fritid bruger jeg tid med mine 3 børn og mand.

Kontakt

Telefon

+45 50417555

Email

sylvia_lind@hotmail.com

Adresse

Viborgvej 237

8450 Hammel

Uddannelse

2014-2016

Finansbachelor

Erhvervsakademi Aarhus

2012 - 2014

Finansøkonom

Erhvervsakademi Aarhus

2008 - 2011

Studentereksamen

Viby Gymnasium og HF

Sprog

Dansk - Flydende

Engelsk - Flydende

Islandsk - Modersmål

Erhvervserfaring

2021 - nu

Sparekassen Kronjylland - Hammel

Administrationsupporter

Som administrationsupporter hjælper jeg filialerne med deres daglige drift, derudover udfører jeg diverse kontrol opgaver på tværs af organisationen. Gennem mit arbejde som administrationsupporter har jeg lært, at nøglen til succes ligger i detaljerne, en stærk organisatorisk sans og evnen til at yde fremragende kundeservice. Jeg er dedikeret til at støtte teamet og sikre, at alle processer kører problemfrit, hvilket bidrager til organisationens samlede succes.

2018 - 2021

Nordea - Aarhus

Service og Rådgivningsagent

Som service og rådgivningsagent i Nordea sad jeg i Nordeas call center og betjente kunder telefonisk og via chat. Jobbet varierede meget, da kunderne havde vidt forskellige ærinder, de ringede om. Jobbet krævede overblik, tålmodighed, men mest af alt evnen til at kunne tale med alle slags mennesker.

2017 - 2018

JS Danmark

Key Account Manager & Projektleder

Som KAM og projektleder hos JS Danmark - stod jeg i spidsen for virksomhedens islandske marked, hvor jeg havde to roller.

Key account manager rollen bestod i at kontakte de rigtige beslutningstagere i en virksomhed, behøvsafdække, booke et møde, afholde mødet med virksomheden og lukke aftalen.

Som projektleder sørgede jeg for, at JS' produkter blev produceret og leveret til kunden. Dette betød, at jeg havde et team af folk, som alle skulle levere de opgaver, jeg delegerede til dem til en aftalt tid, ud fra hvad kunden gerne vil have. Arbejdet krævede sans for detaljer, processtyring og et stort overblik, så opgaven blev fuldført præcist som aftalt med kunden og til tiden.

2016 - 2017

Nordea - Aarhus

Serviceagent

Som serviceagent hos Nordea A/S ydede jeg kundeservice til Nordeas kunder via deres 24/7 telefonlinje og chat. Jobbet krævede en rigtig god multitasking med sans for detaljer

2015 - 2016

Samskip - Aarhus

Studentermehjælper

Hos Samskip hjalp jeg med toldpapirer og manifeste for deres transport til Island.

IT kundskaber

Office pakken

Navision

Agresso

E-economics

Adobe Indesign

Adobe Aftereffects

CRM

Har flair for IT og er lærenem når det kommer til nye systemer.

Frivilligt Arbejde

Svenstrup Forsamlingshus - Kasserer

Svenstrup Borgerforening - Kasserer

○ 2015 - 2016

Advansor - Aarhus

Studertermedhjælper

Som studentermedhjælper hos Advansor varetog jeg diverse ad hoc-opgaver i deres finansafdeling samt hjalp til på lageret. Jeg skrev min afsluttende opgave hos Advansor, denne omhandlede, hvorledes Advansor kunne optimere deres administrative arbejdsprocesser vha. Lean management.

○ 2015

Kowloon - Aarhus

Serveringsmedarbejder

○ 2015 - 2016

Tryg Forsikring - Aarhus

Praktikant - Skadesafdelingen

Mit praktikforløb på finansbachelor uddannelsen foregik hos Tryg forsikring i deres private skadesafdeling. Mine opgaver bestod i kontakt med kunder, der ringede ind med en skade.

○ 2014

Den islandske nationalbank - Reykjavík

Praktikant - Bogholderi

Mit praktikforløb som finansøkonom foregik i Island i deres nationalbank, her sad jeg i økonomiafdelingen med bogføring og kreditor/debitor opgaver.

○ 2010 - 2014

Hjemmeplejen - Aarhus

Medhjælper

○ 2010

Teamvikar - Aarhus

Vikar på Pomp deluxe lageret