



# LUCKA STENGADE KRISTENSEN

Mobil: +45 50 333 101

E-mail: [luckastengade@gmail.com](mailto:luckastengade@gmail.com)

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/luckastengade/>

Jeg drømmer om en karriere hvor jeg har muligheden for at bygge bro mellem strategiske visioner og målsætninger og HR. Jeg er god til at skabe overblik, prioritere og koordinere opgaver. Jeg håber om en dag i fremtiden at kunne blive HR Business Partner, men i første omgang, kunne jeg tænke mig en alsidig stilling i HR, hvor jeg kan prøve kræfter med flere aspekter af HR indtil jeg finder min hylde.

Med mig bringer jeg:

- Stærke analytiske evner
- Gode organisatoriske evner og øje for detaljen samtidig med det store billede.
- Problemløsning og kreativitet
- God kommunikation
- Videbegær og iver for at lære mere

## UDDANNELSE

**SolBridge International School of Business**

***Bachelor of Business Administration***

Resultat: 4.17 ud af 4.50

- Udvekslingsstudent
- Fag i kommunikation, Corporate Social Responsibility, ledelse, og forretningsudvikling
- Påtog koordinerende rolle i gruppearbejde og navigerede interkulturelle udfordringer, sproglige barrierer og logistik i en gruppe på ni medlemmer med gode resultater.

**Daejeon, Sydkorea**

September 2023 - December 2023

**Syddansk Universitet**

***Erhvervsøkonomi - HA General***

Gennemsnitskarakter: 10,66

**Kolding, Danmark**

September 2021 - Juni 2024

**University College Lillebælt**

***Folkeskolelærer***

- Undervisningsfag i engelsk, matematik og biologi

**Jelling, Danmark**

September 2014 - Juni 2018

## ERHVERVSERFARING

**Syddansk Universitet**

***Instruktør in mikro- and makroøkonomi (deltid)***

- Planlægge og gennemføre supplerende undervisning i mikro- og makroøkonomi
- Forklare teoretiske koncepter i fagene de studerende.
- Opbygge de studerendes tro på dem selv og forberede dem til eksamen i disse fag.
- Varetog instruktortimerne i makroøkonomi fra Korea, grundet stor efterspørgsel fra de studerende.

**Kolding, Danmark**

September 2022 - Nu

## **Mister Minit - Kolding Storcenter**

### ***Assisterende butiksleder (deltid)***

**Kolding, Danmark**

Juli 2021 - August 2023

- Assisterede med rekruttering af nyt personale, udfærdigede jobopslag og deltog i jobsamtaler
- Ansatte og oplærte nyt personale
- Konsulterede ang. Strategisk udvikling af butikken
- Varetog kundeservice og kreativ problemløsning både telefonisk og i butikken.
- Havde jævnligt kontakt med leverandører for at sikre et stabilt lager.

## **Kolding Kommune**

### ***Lærer (fuldtid)***

**Kolding, Danmark**

August 2018 - April 2020

- Sikrede personlig, faglig og social udvikling af elever i udskolingen
- Planlagde og afholdte valgfag i interkulturelle kompetencer, herunder planlægning af skoleudflugt for 40 studerende til London i 4 dage.
- Var uofficielt kontaktperson for elever med tilhør til LGBT+

## **EKSTRA AKTIVITETER**

- Tutor/mentor i matematik og engelsk
- Deltog i ASEAN - Koreansk praktik program; samarbejdede med Cambodisk virksomhed om at etablere sig på markedet.
- Sparing med andre instruktører på Syddansk Universitet med at planlægge deres undervisning
- Konsulterede dansk virksomhed WeldingDroid i brand management
- Frivillig for unge transkønnede i Danmark - planlagde sommer-hyttetur

## **CERTIFIKATIONER**

- The fundamental of digital marketing (Google Digital Garage, 2020)
- Project Management (Google @Coursera, 2024)
- Human Resource Associate Professional Certificate (HRCI @Coursera, igangværende og forventet færdig i april 2024)