

## Personligt

- 🏠 **Adresse**  
Østerbrogade 234, 4. tv.  
2100 København Ø
- 📞 **Telefonnummer**  
12345678
- ✉️ **E-mail**  
eksempler@cvmaker.dk
- 🌐 **LinkedIn**  
<https://www.dk.linkedin.com/>

Organiseret og ambitiøs studerende i erhvervspsykologi med speciale i HR (Human Resources) og klar til at udnytte mine stærke administrative færdigheder til at starte en karriere inden for HR. Fremragende tidsstyring, kommunikation og sociale kompetencer med en dokumenteret evne til at opbygge og styrke forbindelser mellem forskellige afdelinger. Kendskab til arbejdsret og HR-nøglepraksis med en solid forståelse for rekruttering, overholdelse af regler og forretningsdrift.

## Uddannelse og kvalifikationer

**Bachelor of Science i Erhvervspsykologi** 2015 - 2019  
Københavns Universitet, København

**Arbejdsmarkedsrelationer:** bred forståelse af betydningen af medarbejderrelationer og effektiv ledelse i små og mellemstore virksomheder (SMV'er).

**Personlig og social udvikling:** undersøgte menneskers behov for at være tilfredse i forbindelse med vores daglige liv og arbejdsliv.

**Afhandling:** tendensanalyse af medarbejderfastholdelse over en 10-årig periode for en stor og veletableret produktionsorganisation

**Relevante kurser:** HR-ledelse, forbrugeradfærd, forretningsstrategi, lederskab og ledelse af teams, international marketingsstrategi, organisationsudvikling og -forandring.

## Erhvervserfaring

**Vagtleder** 2019 - 2020  
McDonalds, København

Fungerede som leder for uddelegering af opgaver til restaurationspersonale og håndterede forespørgsler fra kunderne. Sørgede for overholdelse af sikkerhedsregler, og for at have et fuldt lager. Administrerede og koordinerede tilfredshedsundersøgelser for medarbejdere med henblik på at identificere områder, hvor medarbejderne ikke var tilfredse. Assisterede med generelle administrative opgaver og håndterede HR-relaterede forespørgsler herunder løn- og personalekontrakter.

- Støttede forskellige teammedlemmer i forskning, analyse af data og foretog anbefalinger til ledende medarbejdere.
- Præsentationer til ledende medarbejdere på møder.
- Erhvervede den væsentlige, grundlæggende viden om arbejdsret og HR-praksis.

## Yderligere erfaring

**Frivillig assisterende koordinator** 2017 - 2018  
Remploy, København

Som Storbritanniens største arbejdsgiver for handicappede var den primære funktion at støtte en bæredygtig beskæftigelse. Reagere på kundernes behov, udarbejde ugentlige rapporter, planlægge møder og hjælpe med at organisere firmaarrangementer. Ekspertrådgivning om forbedring af virksomhedens drift og opbygning af et godt omdømme for virksomheden.

- Administrerede papirarbejdet for nye frivillige, herunder screening af programmer til nominering og registrering af personlige kontaktoplysninger i Microsoft Access-databasen.
- Vinder af Best Business Pitch-prisen i 2017 Enterprise Week og erhvervede tillid til offentlige tale- og præsentationsfærdigheder.

**Bestyrelsesmedlem** 2015 - 2017  
Universitetets netværksklub

Vinder af "Best Business Pitch"-prisen i 2017 Enterprise Week og opbyggede tillid til offentlige tale- og præsentationsfærdigheder.

Aktivt medlem af universitetsforeninger: Business Forum og Iværksættere.

## Færdigheder

HRM, HRIS, rekrutteringsproces, administrativ drift, kommerciel bevidsthed, kulturel

