

Charlotte Elvira Rasmussen - CV

Personlige oplysninger

Navn: Charlotte Elvira Rasmussen
Adresse: Estrupvej 13, Søby
8543 Hornslet
Tlf.nr.: 27 12 11 97
Email: charlotteerasmussen@gmail.com
Fødselsdato: 20. marts 1979
Kørekort: B – Bil
Rygning: Ikke ryger



Resumé

Uddannet med fokus på virksomhedsdrift og marketing. Praktisk anlagt, god til at se helheder og strukturere projekter og opgaver. Vægter samarbejde og kollegaer højt, løser opgaver selvstændigt og ansvarligt.

Bygger relationer på tillid og troværdighed. Arbejder ærligt, loyalt og pligtopfyldende. Er den der tør sige sandheden også når den ikke er populær.

Erfaring som projektleder b.l.a. i forbindelse med indførelse af nyt ERP system og flere typer af marketing/webudviklingsprojekter.

Privat, kærlighedsemigreret fra Sjælland og er ved at lande i ny sammenbragt teenagefamilie. Hestepige og glad for naturen.

Erhvervserfaringer

- 2023 – **Svendsens Køreskole - Administration, regnskab, grafik og web.**
- 2021 – **WebDel - Selvstændigt bierhverv, webdesign, hosting, grafiske opgaver**
- 2020 – 2023 **Romeo s.m.b.a. – Administration, Marketing og projektleder**
- Udvikling af marketing strategi og årshjul.
 - Implementering af nyt ERP system, webshop og økologigodkendelse.
 - Produktion af content til SoMe, Blog, artikler, E-mail mv.
 - Produktion af POS-materiale, design af biler, messe deltagelse
 - Udarbejdelse af manualer og vejlednings videoer.
- 2019 - 2020 **Sjællandske Medier - Grafiker:**
- Udvikling af grafisk materiale til brug i avis på tryk og digitalt.
 - Ombrydning Kalundborg Nyt.
- 2016 – 2020 **Mediasolution ApS – Webdesigner**
- Opdatering og udvikling af Drupal webløsninger.
 - E-mail marketing og SoMe opgaver for kunder. Div. Grafisk kunde opgaver.

Charlotte E. Rasmussen – Estrupvej 13 – 8543 Hornslet
tlf. 27 12 11 97 – charlotteerasmussen@gmail.com

Charlotte Elvira Rasmussen - CV

Uddannelse

- 2015 **PBA E-konceptudvikler**
Projektstyring, videreudvikling af forretningsmål og strategisk funderet konceptudvikling på tværs af platforme og med udgangspunkt i brugerundersøgelser og analyse af data.
- 2013 **Multimediedesigner**
Selvstændigt kunne designe brugergrænseflader og udvikle brugeroplevelser (UX), planlægge og realisere multimedieproduktioner.
- 2011 **Virksomhedskommunikation**
Analysering og vurdering af kommunikations strategi. Effektivt målrette og planlægning og formidling af budskab.
- 2009 **Statistik**
Udføre forskellige typer af tests, indsamle data, opstille og afprøve hypoteser.
- 2009 **Driftsøkonomi**
Identificere og analysere investerings og finansieringsmuligheder i forhold til planlægnings opgaver og marketingaktiviteter. Økonomisk planlægning, styring og kontrol af projekter.
- 2008 **Markedsføringsøkonom**
Selvstændig varetagelse af analyse, planlægning og eksekvering af markedsføringsaktiviteter i handels-, produktions- og servicevirksomheder nationalt og internationalt.

Kursus

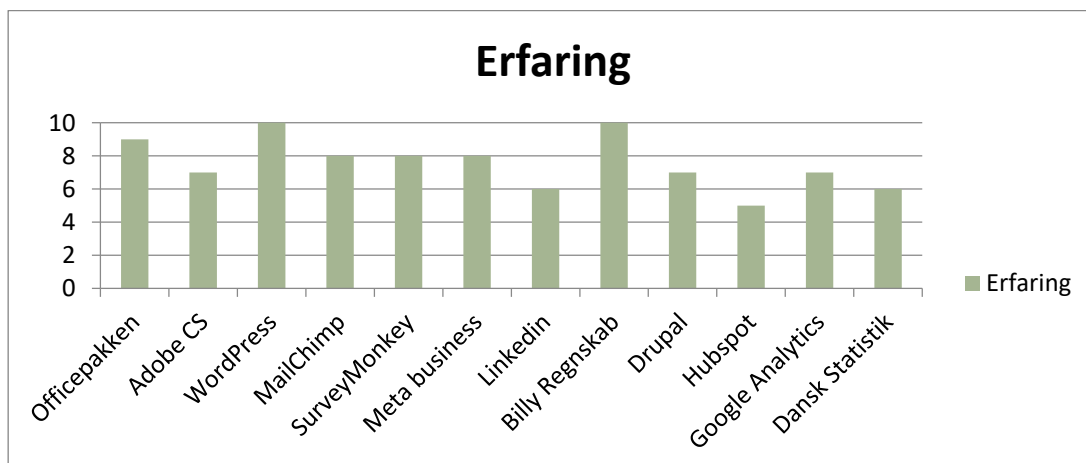
- 2016 **Webfilm Instruktør**
Kort og Dokumentar Filmskolen
Planlægning af produktion med fokus på målgruppe, viden om lys og lyd og udstyr. Klippe teknik og distribution til publikum.
- 2013 **BtB Webshop**
Industrienshus
Business to business segmentets behov ved E-handel.

Sprog

- Dansk - modersmål.
- Engelsk - øvet
- Tysk - folkeskole / turistniveau.

Charlotte Elvira Rasmussen - CV

IT-kompetencer



God til at forstå og sætte mig ind i nye programmer.

Kan forstå html, css og simpel php.

Familie & fritid

Jeg er netop kærlighed emigreret fra Sjælland og er i gang med at udvikle basen for min kæreste og jeg samt vores to sammenbragte teenager. Vi har sammen 3 hunde, 2 katte, 3 heste og 4 høns.

- Jeg er hestepige og værdsætter naturen og bruger den til at lade op.
- Morgensvømning og ikke mindst sauna holder jeg meget af.
- Min kæreste og jeg drømmer om at feriere med et tagtelt på en stor 4-hjulstrækker.
- Jeg nyder når verden står stille og jeg kan gemme mig i en kriminalroman.
- Jeg sidder som beboerrepræsentant i bestyrelsen på plejehjemmet Grønnegården.

Personlige egenskaber

Pligtopfyldende

Sætter en ære i at overholde aftaler, udføre opgaver grundigt og velovervejet. Overholder aftaler og retningslinjer.

Struktureret

Kan prioritere og systematisere opgaver. Bevarer overblikket og ser helheden. Kender egne og teamet ansvarsområder.

Ansvarlig

Tager initiativ til opgaver, "god til at gribe bolde", tager ansvar for opgaven hele vejen. Kan lide at få ender til at nå sammen.

Ægte

Lytende, god til at forstå og afkode mennesker. Kan kommunikere på flere niveau og anvende den rette jargon. Skaber relationer på troværdighed og siger sandheden også når den ikke er populær.