



Anni Christiansen

Om mig

Nysgerrig for at lære nyt, der findes ikke problemer, men opgaver der skal løses.

Hvis du har brug for en yderst engageret og ansvarsbevidst medarbejder inden for kontorområdet, så er det mig du skal vælge.

Jeg har en alsidig kontoruddannelse og et bredt spekter af kvalifikationer:

administration,
regnskab,
bogføring,
fakturering,
salg/indkøb,
telefonpasser,
tekstbehandling/korrespondance,
post håndtering,
arkivering,
skanning,
kopiering og meget andet.
Hjemmeside Joomla.

Mit mål er at få et meningsfyldt arbejde, hvor jeg kan gøre en forskel for virksomheden. Jeg brænder for mit arbejde og er ikke bange for nye udfordringer.

Kontaktoplysninger

Anni Christiansen
Sdr. Vilstrupvej 109
6000 Kolding
Syddanmark
Danmark
+45 31109655
+45 31109655
anni2464@gmail.com
<http://annichristiansen.dk>

Arbejde

2015 - I dag	Salgsassistent Dagligbrugsen. Kasseassistent, bager, apotek, tips og lotto og post ind og udlevering.
2012	Pædagogmedhjælper i vuggestue
2003 - 2006	Tholstrup Cheese Pakkeri
1999 - 2003	Hb Textil Rengøring og kantine ansvarlig. Stod for rengøring af kontorlokaler og derefter indkøb og tilberedning af frokost til personale og kunder i huset.

It supporter

2008 - 2011	Kontor assistent, med web og teknisk forståelse.
2008 - 2009	Handelsskole 1 år

Kompetencer

Hjælpssom • Børn • Dyr • Grundig • Humørfyldt • Imødekommende • Kreativ • Kundeminded • Lærenem • Livsglæde • Mig • Opmærksom • Positiv • Salgsorinteret • Seriøs • Service • Smilende • Teknik • Web

Udtalelser

Tænker på andre • I balance • God til at hjælpe andre • En hyggespreder