

## CV

Navn: Pia Sørensen  
Adresse: Houvinkelvej 4, 7620 Lemvig  
Mbt.: 27 21 93 73  
E-mail: pia@stigaard.dk  
Født: 23. oktober 1959 i Køge.  
Civil status: Gift med Ole og har 2 børn der er fløjet fra reden.



### Resumé

Positiv og humørfyldt kontorassistent, altid klar til at hjælpe, hvor det behøves. Erfaring med kundebetjening, bogføring, produktion, shipping og lagerarbejde.  
Trives godt med andre og ser altid mulighederne for at løse opgaver.

### Erhvervserfaring

- 2013 **Lagerarbejde hos Bang & Olufsen i Herning.**  
21. august til 20. september daghold.
- 2012 - 2013 **Lagerarbejde hos Bang & Olufsen i Herning.**  
Arbejdede i flere perioder på aftenhold og producerede guides og andet tilbehør til færdigvarer, afmelding i SAP og CIM.
- 2007 - 2009 **Kasserer i bredbåndsforeningen Klinkby-Net.**  
Kasser rapport i Microsoft Excel, udskrivning af regninger m.m. fra Excel  
Aflæggelse af regnskab ved generalforsamlingen og forinden regnskab gennemgået og godkendt af revisor.
- 1993 - 2008 **Bang & Olufsen a/s i Struer.**  
Gennem de mange år hos Bang og Olufsen a/s varetog jeg en lang række opgavetyper og var involveret i mange ansvarsområder. Startede som produktionsmedarbejder, derefter salgskordinator, importmedhjælper og havde en overgang ansvaret for et lager i USA, hvilket også involverede mig i shippingafdelingen. Indberetning til Danmarks Statistik, kontrol af regninger og bogføring af dem i SAP.
- 1992 **Ansæt hos VUC, Lemvig, til alt forefaldende kontorarbejde.**
- 1987 - 1989 **Afløser på Bedsted station som postbud - senere på kontoret.**
- 1986 - 1987 **DSB, Bedsted Thy.**  
Jeg startede med en jobtræningsperiode til sortering af post, salg af billetter samt som ekspedient i postekspeditionen.
- 1979 - 1983 **Donewell A/S i Herfølge - maskinfabrik.**  
Jeg varetog telefonpasning, kontering af regninger og alt forefaldende kontorarbejde. Opsamling og kalkulation af tidsforbrug.

## Uddannelse

|             |   |
|-------------|---|
| 1977 - 1979 | Kontorassistent hos V.M. Christensen i Glostrup |
| 1976 - 1977 | 1-årig handelseksamen fra Køge Handelsskole.    |
| 1976        | Realeksamen fra Søndre Skole i Køge.            |

## Kurser

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 2013 | Truckcertifikat B                     |
| 2012 | Kursus i bogføring med programmet C5. |
| 2003 | 2 kurser i Excel.                     |

## IT-kompetencer

Har arbejdet i SAP på B&O i 10 år.  
Daglig bruger af Word, Excel, Firefox

## Sprogkundskaber

Engelsk: Skrift og tale på konversationsniveau  
Tysk: kendskab

## Personlige egenskaber

- **Arbejdstider** er ikke vigtige for mig. Trives med arbejde på alle tidspunkter af døgnet.
- **Viden** deler jeg gerne med kollegaer og har altid en hjælpende hånd til andre.
- **Arbejdsform** er struktureret og omhyggelig.

## Referencer

Peter Bøgh Lindgaard, mobiltelefon 29290910, fabriksdirektør hos DermaPharm A/S.  
Robin Jensen, mobiltelefon 40136299, lagerchef på B&O i Herning.