

# CV Anna Stensdotter

E-post: stensdotter(snabel-a)hotmail.com

Web site: <http://www.stensdotter.com>

En idérik och utåtriktad **internationell ekonom** med arbetslivserfarenhet som **egen företagare, kommunikatör & varumärkeskonsult, process- & projektledare, organisationskonsult och kundrelationsansvarig.**



## ARBETSLIVSERFARENHET:

### **NACKA KOMMUN (Januari -12 – nuvarande)**

#### ***Kommunikatör, kommunikationsenheten (vikariat)***

- Strategisk planering av kommunikation och praktiskt genomförande av densamma inom olika enheter på kommunen. I arbetsuppgifterna ingår bland annat framtagande av kommunikationsstrategi, kommunikationsplan, rapporter samt lösningar för webb, media, events med mera. Roller: strateg, projektledare, skribent, webbredaktör, ledamot i ledningsgrupp.

### **DIFFERENCEMAKERS – EGET FÖRETAG (Mars -05 – November 2009)**

#### ***Varumärkeskonsult:***

- Kommunikation & marknadsföring

#### ***Organisationskonsult/Processledare:***

- Planera och genomföra företagskultursprocesser samt processer med kundservicefokus (framtagande och förankring av vision, mission & värderingar samt tillhörande ledar- och teamutveckling)

#### ***Workshopledare/Coach:***

- Hjälpa individer och grupper att nå uppsatta mål

#### **Några uppdrag via DifferenceMakers:**

### **TELGE AB – TELGE FASTIGHETER AB (2007/2008)**

#### ***Marknadskommunikatör & ledamot i ledningsgrupp:***

- Framtagande av kommunikationsstrategi för Telge Fastigheter
- Ledamot i Telge Fastigheters ledningsgrupp
- Kriskommunikation
- PR-frågor
- Ansvarig för varumärkesarbetet med gallerierna Lunagallerian och Kringlan (Alltifrån framtagande av nytt varumärke till utbildning för samtlig personal, ca 200 personer).
- Ansvarig för information och marknadskommunikation till kommunala och kommersiella hyresgäster.

## **TELGE ENERGI AB (2006/2007)**

### ***Processledare & projektledare, företagskultur:***

- Ta fram ny mission (ett nytt syfte) för Telge Energi i samarbete med ledningsgruppen och samtliga medarbetare.
- Projektleda efterföljande projekt.

## **ELVIRA KUNSKAPSUTVECKLING (2007)**

### ***Kursledare/Kompetensinventerare/Coach:***

- Coacha 15 långtidsarbetslösa samt hjälpa dem med kompetensinventering och metoder för att söka arbete.

## **TIDIGARE ANSTÄLLNINGAR:**

### **CORPORATE MISSIONS AB (Feb -02 – Maj -04)**

#### ***Organisationskonsult/processledare:***

- Planera projekt, strukturera, skriva manus och leda workshops i konsten att leva sin vision och sina värderingar.
- Ledarutveckling, teambuilding, individutveckling.
- Inspirera och hålla föredrag
- Arrangera kundevents

### **FRAMFAB AB (Aug -99--April -01)**

#### ***Marketing Manager, region öst 2001-01-01 – 2001-04-26***

- Marknadsansvarig (se nedan kundaktiviteter/marknadsaktiviteter)
- Profiliansvarig

#### ***Client Relations Manager, region öst 2000-04-01 – 2001-01-01***

- Kundaktiviteter/Marknadsaktiviteter: Ansvarig för planering, kvalitetsgranskning, genomförande samt uppföljning av diverse events.
- Ledamot i Client Developments regionsledning
- Ansvarig för Client Developments kompetensträffar
- Ledamot i internationellt nätverk för marknadsförare
- Föredragshållare på BootCamp (kick-off för nyanställda)

#### ***Projektledare 1999-08-31 – 2000-04-01***

- Projektledare, framtagning av Internetsiter för A-lotterierna samt för SvD Näringsliv.

#### ***Teamcoach 1999-10-01 – 2000-04-01***

- Ansvarig för att coacha och inspirera 15 teammedlemmar

### **CAP GEMINI AB (Okt -97--Aug -99)**

#### ***Delprojektledare, Informationsdesigner & Utbildare***

Projekt:

- Ericsson Wireless LAN Systems (9 mån), Projektledning samt produktion av Intranet- och Internet-siter
- Cap Gemini Nordic Intranet (2 mån), Produktion av nytt Intranet
- Scania AB (9 mån), Teknisk dokumentation, utbildningsansvarig mm

## **TECHTRADE INTERNATIONAL AB (April -95 -- Okt -97)**

### **Marknadsförare/Försäljare**

- DR, pressreleaser, mässplanering, hemsidesproduktion i HTML
- Kundsupport, både avseende mjukvaru- och hårdvarurelaterade problem
- Strategisk planering av företagets aktiviteter i samråd med VD
- Projektledare och kampanjplanerare vid introduktion av ny produkt (nätverk)
- Försäljning
- Hålla utbildningar i Windows 3.11/Windows -95
- Budgetplanering och övrigt ekonomiarbete
- Ansvara för administrationen

## **SCANIA LIAISON OFFICE, HONG KONG (Sept. 94 -- Okt. 94)**

### **Chefssekreterare/Ökonom**

- Assistera försäljningschefen samt chefen för eftermarknad/service vid nyetablering av kontoret i Hong Kong
- Administration av datarutiner samt sekreteraruppgifter
- Bokföring

## **UTBILDNING:**

All utbildning har ägt rum i Sverige förutom studierna vid Kansai Gaidai, Osaka, JAPAN

<b>Skola</b>	<b>Typ av utbildning</b>	<b>Tidsperiod</b>
Växjö Universitet	<i>Internationella Ekonomlinjen, 160p</i>	1990-1994
Kansai Gaidai (Universitet), Japan	<i>Japanska, Historia, Ekonomi 20p</i>	Hösten -93
Klingan, Trollhättan	<i>Ettårig kurs: "Starta Eget"</i>	1989-1990
De La Gardieskolan, Lidköping	<i>Kommunikation och Media</i>	1986-1987
Gymnasieskolan i Vänersborg	<i>Samhällsvetenskaplig linje</i>	1983-1986
Grundskolan	<i>Grundskolan</i>	1974-1983
<b>Övriga utbildningar</b>		
CTI/The Coaching People <a href="http://www.thecoachingpeople.se">http://www.thecoachingpeople.se</a>	<i>Professionell Co-Active Coach</i>	Sept -04 – Feb -05
Psykosyntesakademien	<i>Essentials (1 v insikt i psykosyntes)</i>	Oktober -02

## **DATAKUNSKAPER & SPRÅKKUNSKAPER:**

Mycket goda kunskaper i Windows/Officepaketet och Mac samt goda kunskaper i diverse publicerings- och formgivningsprogram, som PhotoShop, SharePoint med flera.  
Engelska – flytande, Tyska – god förståelse, Franska/Italienska/Japanska - nybörjare

## **INTRESSEN:**

Personlig utveckling, sång/musikproduktion, resor & kulturmöten, copy och layout med mera.

## **REFERENSER:**

Goda referenser finns och lämnas gärna vid önskemål. Se även kundreferenser på <http://www.stensdotter.com>.