

# CV Tina Rytz Jørgensen



## Personlige oplysninger

---

- Navn: Tina Rytz Jørgensen
- Adresse: Pilevej 3, 4050 Skibby
- Tlf. & E-mail: 20 73 23 00 - tina.rytz@gmail.com
- Fødselsdato: 15.11.1968

## Resumé

---

Værsgo' – en proaktiv og serviceminded koordinator med mange års international erfaring inden for kundeservice, administration, logistik, salg og ordrebehandling er klar til nye udfordringer. Jeg stortrives i et job med forskelligartede opgaver, hvor jeg kan kombinere mine administrative, logistiske og kunderelaterede kompetencer.

Med en fortid i shipping- og speditjonsbranchen har jeg et indgående kendskab til fragt, logistik og forsendelser. Kombineret med mine mange år i rejsebranchen, hvor 95% af arbejdsdagen består af kundeservice, besvarelse af spørgsmål telefonisk og skriftligt, ordrehåndtering og vigtige deadlines, er jeg det oplagte valg til den koordinerende funktion i din virksomhed.. Struktur, handlekraft og overblik er synonymt med mig!

## Mine stærkeste kompetencer

---

- **Organiseret** Jeg planlægger og gennemfører opgaver hensigtsmæssigt. I arbejdsmæssig sammenhæng betyder det, at jeg evner at tilrettelægge og koordinere et forløb af aktiviteter. Jeg er derfor også ofte den, der laver orden i systemerne. Jeg værdsætter omhyggelighed og går op i at levere et produkt af høj kvalitet.
- **Systematisk** Jeg er god til at skabe og arbejde i systemer. Det gør mig effektiv, især når det handler om at overskue store mængder information. Jeg får mange ting fra hånden via min systematiske tilgang.
- **Initiativrig** Jeg tager ansvar for mine forpligtelser og også gerne opgaver derudover. Jeg går gerne forrest i kampen for at få ting til at ske og motiveres af at deltage i nytænkning af systemer og processer.
- **Pålidelig** Jeg overholder aftaler og er til at stole på. Den sikkerhed som jeg leverer betyder, at jeg kan betros opgaver, som er vigtige og som kræver en konstant eksekvering for at skabe værdi.

## Erhvervserfaringer

---

- 2008 - Operations manager ved Kipling Travel A/S
- 1997 - 2008 Sektionsleder i FN-gruppen, spedition og shipping ved Kühne + Nagel A/S
- 1991 - 1997 Shipping assistent ved Scan Shipping A/S
- 1989 - 1991 Læreplads ved Chr. Jensen Shipping A/S

# CV Tina Rytz Jørgensen



## Erhvervs kvalifikationer

---

- Bindeled imellem sælgere, kunder og samarbejdspartnere
- Mange års erfaring med transport og logistik, herunder eksportdokumenter og handelsbetingelser
- Planlægning og styring af ordrer for flere år fremadrettet
- Behandling af reklamationssager over for kunden samt korrigerende handlinger i virksomheden
- Ordrehåndtering fra A-Z
- Modtagelse af kunder på kontoret
- Oprettelse og ajourføring af ordrer i interne og eksterne platforme (en del rutinemæssigt tastearbejde)
- Besvarelse og behandling af indgående opkald
- Ansvar for den fælles postkasse med besvarelse af mails samt fordeling af øvrige mails til rette person
- Producent af tekster, både til print og til internettet
- Ansvarlig for håndtering og overholdelse af husets vigtige deadlines
- Kundemøder samt salgsmøder med samarbejdspartnere, nationalt og internationalt
- Salg og tilbudsregninger – kalkuler og indhentning af priser fra samarbejdspartnere
- Håndtering af egne key-account kunder med produktion af specialrejser / temarejser
- Sidste kvalitetskontrol på dokumenter ud af huset, herunder også korrekturlæsning
- Dokumentudstedelse og fakturering
- Deltagelse på messer som udstiller
- Vedligehold af hjemmeside

## Personlige egenskaber

---

- Vant til at have mange bolde i luften på én gang uden at miste overblikket
- Arbejder struktureret og fokuseret med blik for detaljen
- En god og humorfyldt team-player, der gerne byder ind og påtager mig nye opgaver
- Er i høj grad vant til selv at strukturere og tilrettelægge min arbejdsdag
- Meget mødestabil
- Sætter en ære i at give kunder, kollegaer og samarbejdspartnere en god og professionel service

# CV Tina Rytz Jørgensen



## IT-kompetencer

---

- Office-pakken Erfaren bruger af hele office-pakken – superbruger i Excel. Er hurtig på tasterne og lærenem i forhold til at sætte mig ind i nye systemer og programmer.
- Hjemmesider Dagligt arbejde med at skrive tekster til hjemmeside samt opdatering af samme

## Sprog

---

- Dansk Perfekt i skrift og tale samt retskrivning
- Engelsk Flydende – mundtligt såvel som skriftligt
- Tysk Taler og skriver tysk
- Skandinavisk Kommunikerer ubesværet med både svenskere og nordmænd

## Fritidsinteresser

---

- Nyder en løbetur tidligt på dagen efterfulgt af en velfortjent kop morgenkaffe
- Aktiv i min datters svømmeklub bl.a. som dommer ved diverse stævner samt arrangør af deres træningslejre
- Kobler af og får fornyet energi når jeg sejler kajak på Roskilde Fjord en tidlig morgenstund
- Fordyber mig gerne i en god socialrealistisk roman eller et historisk drama
- Elsker at tage til Slangerup Speedwaycenter og se de lokale helte køre løb

## Kurser

---

- 2019/2020 Kurser i salgsteknik, salgsp psykologi og kommunikation ved Claus Markmann Training
- 2019 Kurser i GDPR-regler
- 2018 Kursus i reklamationssager

## Uddannelse

---

- 1989 1-årig HH
- 1987 Nysproglig studentereksamen

## Reference

---

- Lars Gundersen, direktør Kipling Travel A/S - Tlf.: 30 35 02 20