

CV

Anders Mortensen
Vermlandsgade 65, 2300 Kbh S
1122 3344
am@eksempel.dk



LinkedIn: dk.linkedin.com/in/anderslederne

PROFIL

HR Konsulent med mange års erfaring samt stærk faglig fundering inden for hele HR feltet, der spænder fra udvikling på organisations-, team-, og individniveau over rekruttering til HR analyser samt compensation og benefit.

Min erfaring stammer særligt fra brancher, hvor kundekontakt og høj service er et væsentligt omdrejningspunkt. Den røde tråd i faglige interesser og i opgaver har i de seneste år været præget af vægt på rekruttering samt udvikling af medarbejdere inden for flere facetter af salg og kundeservice, hvor formidling og performance er i fokus.

ERHVERVSERFARING

2011-2020 HR Konsulent – NNN A/S

NNN A/S er en dansk varehuskæde inden for detailbranchen med mere end 4.000 medarbejdere på landsplan. HR administrerer og servicerer alle kædens varehuse fra hovedkontoret i Ballerup.

Ansvarsområder/opgaver:

- Gennemførelse af talentudviklingsprogrammer
- Udvikling af elevkampagner til kædens butikker
- Rekruttering af salgspersonale
- Udvikling og gennemførelse af introduktionsforløb
- Ledersparring i personalespørgsmål

2007-2011 HR Konsulent – MMM A/S

MMM A/S er en førende leverandør af korn- og morgenmadsprodukter, solgt som private labels til europæisk baserede detailkæder. Der er 370 ansatte på hovedkontoret samt to produktionsadresser.

Ansvarsområder/opgaver:

- Planlægning og facilitering af teamudviklingsprocesser
- Kompetenceudvikling for medarbejdere
- Gennemførelse af trivselsundersøgelser
- Rekruttering fra a-z
- Implementering af EasyCruit

CV

2003-2007 HR Koordinator – BBB A/S

BBB A/S er leverandør af IT-systemer til innovative forretningsløsninger samt ydelser inden for virksomhedsrådgivning. Der er 560 ansatte fordelt på danske og europæiske afdelinger.

Ansvarsområder/opgaver:

- Udarbejdelse af HR analyser i forbindelse med outsourcing, lønregulering med mere
- Gennemførelse af løn- og bonusprocesser
- Ledersparring i forbindelse med lønregulerings- og medarbejderudviklingsamtaler
- Træning og uddannelse i HR informationssystemer

1987-2003 Personaleassistent – AAA A/S

AAA A/S et danskbaseret finansielt selskab, der driver virksomhed inden for skadesforsikring samt liv- og pensionsforsikring. Der er 225 ansatte fordelt på hovedafdeling og lokalfilialer i hele landet.

Ansvarsområder/opgaver:

- Personaleadministration og løn
- Ansøgeradministration og praktisk koordinering af rekrutteringer
- Administrativ support ved opstart af nye medarbejdere
- Koordinering af kursusaktiviteter

UDDANNELSE OG KURSER

2012 HR Master, Prohana

2007 Thomas Person Profilanalyse, Thomas International

2003 Merkonom HR, Copenhagen Business School

1987 Højere Handelseksamen, Vestjydsk Handelsskole og Handelsgymnasium

IT-KOMPETENCER

- Superbruger på EasyCruit
- Rutineret bruger af Lessor

SPROG

- Engelsk i skrift og tale
- Svensk og norsk – i tale

PERSONLIGE KOMPETENCER

- Løsningsorienteret og dedikeret tilgang i arbejdet
- Stærk relationsskaber med gode kommunikationsevner
- Godt overblik og stærkt fokus på deadlines og resultater
- Trives med travlhed og stor kontaktflade

CV

PRIVAT

Privat er jeg gift med Susan, der arbejder som IT-konsulent, og vi har sammen to drenge på 14 og 16 år. Min fritid bliver overvejende brugt på et aktivt idrætsliv, idet hele familien er medlemmer i den lokale golfklub og træner ihærdigt året rundt.

Ellers har familien et meget udadvendt socialt liv, og vi nyder at rejse til nye destinationer i ferien. Jeg sidder desuden i Regionens Konfliktråd, hvilket giver mig mulighed for at gøre en forskel i samfundet.

REFERENCER

Der kan henvises til relevante referencer efter aftale.