

Betyg

Anna Sandén har varit anställd som vikarie hos oss under perioden januari – oktober 2008 som sekreterare och marknadsassistent.

Anna har arbetat med allmänna administrativa kontorsuppgifter såsom protokoll, dagsrapporter, affärskommunikation via e-mail och telefon.

I arbetet har ingått uppdateringar av Johanssons/Jedviks hemsidor och administration av "Club Johansson" innefattande registrering av nya medlemmar, framtagning av månadserbjudanden, klubbarrangemang samt kontakter med olika leverantörer av giveaways.

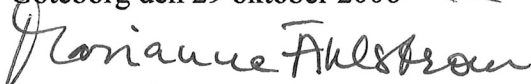
Anna har vidare arbetat med "inhouse" produktion av annonser, kontakter med fotograf, annonsbokningar hos olika media och leverans av färdigt annonsmaterial. Hon har även producerat annonsskyltar till butikerna, följt upp och arkiverat annonser samt kollat fakturor.

I arbetsuppgifterna har även ingått att arrangera fotografering av imagebilder för butik och planera skyltning och fotografering ihop med dekoratörerna.

Anna har mycket lätt att sätta sig in i alla nya arbetsuppgifter och hon har snabbt och korrekt utfört sina jobb. Hon är stresstålig vid hög arbetsbelastning och har simultankapacitet. Hon är vidare ordningssam och strukturerad med känsla för den kreativa delen av arbetet i fråga om färg och form. Anna är väl insatt i de olika datorprogrammen allt från Office-paketet till Photoshop och InDesign, och hon har lätt att uttrycka sig i tal och skrift.

Vi är glada för den tid som Anna varit hos oss och önskar henne all framgång med kommande arbetsuppgifter.

Göteborg den 29 oktober 2008



Marianne Ählström
VD/marknadsansvarig