

**EUROPÆISK
CURRICULUM VITAE
FORMAT**



PERSONLIGE OPLYSNINGER

Navn	JENSEN, Mads
Adresse	Byvej 10, DK-7400 Herning
Telefon	(45) 97 11 23 45
Fax	(45) 97 11 23 46
E-mail	mj@telet.dk
Nationalitet	Dansk
Fødselsdato	01.02.1975

ERHVERVSERFARING

- Datoer (fra – til) 1999 -
• Arbejdsgivers navn og adresse UNIMERCO A/S
• Virksomhed eller sektor Salg og vedligeholdelse af værktøjsløsninger. Optimering, servicering, værktøjsstyring og uddannelse.
• Beskæftigelse eller stilling Leder af marketingafdeling/inhouse reklamebureau
• Vigtigste aktiviteter og ansvarsområder Koordinering og udarbejdelse af marketingmateriale til koncernens otte selskaber i syv lande
- Datoer (fra – til) 1997-1999
• Arbejdsgivers navn og adresse Sitel Corp., UK
• Virksomhed eller sektor Telemarketing
• Beskæftigelse eller stilling Telemarketing Executive
• Vigtigste aktiviteter og ansvarsområder Salg af flybilletter for BA Go. Ledelse/koordinering, uddannelse og bemandingsplanlægning mv.
- Datoer (fra – til) 1996
• Arbejdsgivers navn og adresse Juchem GmbH, Tyskland
• Virksomhed eller sektor Næringsmiddelfremstilling
• Beskæftigelse eller stilling Praktikant i marketingafdelingen
• Vigtigste aktiviteter og ansvarsområder Koordinering/samarbejde med reklame- og analysebureauer
- Datoer (fra – til) 1994-1995
• Arbejdsgivers navn og adresse Aage Bæk ApS, Åbyhøj
• Virksomhed eller sektor Autodele og værktøj
• Beskæftigelse eller stilling Tidsbegrænset ansættelse som lagermedarbejder og chauffør
• Vigtigste aktiviteter og ansvarsområder Omstrukturering af centrallager

ALMEN OG ERHVERVSFAGLIG UDDANNELSE

- Datoer (fra – til) 1999-2001
- Uddannelsesinstitutionens navn og type Handels- og Ingeniørhøjskolen i Herning
- Vigtigste fag/erhvervs kvalifikationer Markedsføring (B-t-B, B-t-C, adfærdsteori, markedsanalyse), erhvervsøkonomi; IT og økonomi; statistik; samfundsøkonomi (empirisk økonomi, nationaløkonomi); erhvervsret; logistik
- Uddannelsens betegnelse/ Erhvervet titel Handelshøjskolernes erhvervsøkonomiske diplomuddannelse (HD), 2. del - Afsætning

- Datoer (fra – til) 1997-1998
- Uddannelsesinstitutionens navn og type South Bank University, London
- Vigtigste fag/erhvervs kvalifikationer Marketing, økonomi, finansiering, IT; markedsanalyse, logistik, int. samhandel
- Uddannelsens betegnelse/ Erhvervet titel BA Business Administration (Bachelor)

- Datoer (fra – til) 1995-1997
- Uddannelsesinstitutionens navn og type The International Business Academy, Kolding
- Vigtigste fag/erhvervs kvalifikationer Marketing; organisation; sprog; erhvervsøkonomi; nationaløkonomi, innovation/design/salg, distribution/logistik
- Uddannelsens betegnelse/ Erhvervet titel Markedsføringsøkonom

- Datoer (fra – til) 1991-1994
- Uddannelsesinstitutionens navn og type Århus Købmandsskole
- Vigtigste fag/erhvervs kvalifikationer Erhvervsøkonomi; engelsk; tysk; mediekundskab; EU og internationalt økonomisk samarbejde; regnskab; markedsføring
- Uddannelsens betegnelse/ Erhvervet titel Højere Handelseksamen (HHx)

- Datoer (fra – til) 1981-1991
- Uddannelsesinstitutionens navn og type Skovbyskolen (grundskole)
- Vigtigste fag/erhvervs kvalifikationer Folkeskolens afgangsprøve
- Uddannelsens betegnelse/ Erhvervet titel

PERSONLIGE FÆRDIGHEDER OG KOMPETENCER.

MODERSMÅL

Dansk

ANDRE SPROG

- Læsefærdighed
- Skrivefærdighed
- Talefærdighed

Engelsk
Udmærket
Udmærket
Udmærket

- Læsefærdighed
- Skrivefærdighed
- Talefærdighed

Tysk
Udmærket
God
God

- Læsefærdighed
- Skrivefærdighed
- Talefærdighed

Spansk
Grundlæggende
Grundlæggende
Grundlæggende

SOCIALE FÆRDIGHEDER OG KOMPETENCER.

Har en meget stor kontaktflade med daglig koordinering mellem mange salgsafdelinger og agenter fordelt over det meste af verden samt kontakt til eksterne samarbejdspartnere/leverandører af bl.a. tryksager, messematerialer, IT-/multimedieassistance, aviser, fagblade og øvrige medier. Vant til at lede/deltage i tværfaglige projekter på tværs af en organisation med mange faggrupper, hvilket stiller store krav til koordinering, kommunikation og teknisk og menneskelig forståelse.

ORGANISATORISKE FÆRDIGHEDER OG KOMPETENCER.

Erfaring i ledelse mv. bl.a. fra arbejde som badmintontræner (lønnet) og fodboldtræner (ulønnet). Havde bl.a. budgetansvar for South Bank University Badminton Club. Til daglig ansvarlig for koncernens marketingrelaterede aktiviteter og deraf følgende omkostninger til marketingmateriale, messemateriale, annoncer, PR mv.

TEKNISKE FÆRDIGHEDER OG KOMPETENCER

Behersker brugen af bl.a. MS Office, Power Point, Adobe InDesign, Photoshop, Illustrator, GoLive, Premiere, Lotus Smartsuite

KUNSTNERISKE FÆRDIGHEDER OG KOMPETENCER

Spiller guitar

ANDRE FÆRDIGHEDER OG KOMPETENCER

Sportsligt aktiv i bl.a. fodbold

KØREKORT TIL ET ELLER FLERE KØRETØJER

Kategori B

YDERLIGERE INFORMATIONER

Referencer angives gerne på anmodning

BILAG

1. Kopi af bevis fra Handels- og Ingeniørhøjskolen
2. Kopi af bevis fra South Bank University
3. Kopi af bevis fra International Business Academy
4. Kopi af bevis fra Århus Købmandsskole