



Jens Jensen

Struktureret menneskekender med stærke analytiske og metodiske kompetencer

Mit fremtidsmål er, at jeg vil være med til at forbedre og sætte fokus på medarbejderudvikling og organisationsudvikling, med min analytiske og kulturvidenskabelige baggrund.

For at nå dertil, skal jeg prøve kræfter med HR for at udvikle mine kompetencer og arbejde i en mere praktisk kontekst.

Det jeg kan bidrage med, er interviewteknik, organisationsforståelse og kompetencer inden for kommunikation og brugerinddragelse.

Mine analytiske kompetencer gør mig i stand til hurtigt at danne et overblik og gør mig i stand til at arbejde selv sikkert og selvstændigt.

KOMPETENCER

Kandidatuddannet med fokus på brugerinddragelse og hvordan det kan bruges til organisationsudvikling og nytænkning

Konkret erfaring med personalehåndtering og personaleadministration

Stærke interne og eksterne kommunikationsegenskaber på både dansk og engelsk

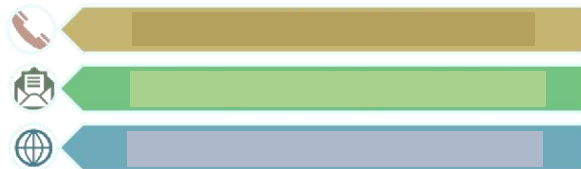
Stærk international baggrund



PERSONLIGE INTERESSER

1. Alt med mad og drikke
2. Rejser og kulturelle oplevelser
3. Personlig og filosofisk udvikling
4. Tilegne mig ny viden
5. Familie og venner
6. Oplevelser i naturen

KONTAKT



UDDANNELSE

Lund Universitet – Kandidat i Anvendt Kulturanalyse

2018 - 2020

Mit afsluttende projekt handler om, hvordan man igennem brugerinddragelse, analyse og interviews kan bruge menneskers oplevelser til forandring og nytænkning.

Nøgleord: Interview, analyse, kommunikation, projektstyring

Aarhus Universitet & Islands Universitet - Antropologi

2014 - 2017

Mit bachelorprojekt handler om virksomhedskultur og hvordan antropologien kan være et videnskabeligt udgangspunkt for forståelsen af, hvordan virksomheden fungerer organisatorisk og kulturelt.

Nøgleord: Virksomhedskultur, interviews, observation, analyse

ERHVERSERFARING

Netflix - Customer Service Repræsentant

2017-2018

Jeg var ansvarlig for direkte kundekontakt, intern kommunikation om kundernes problemer, udvikling af nye medarbejdere gennem coaching, analyse af metriks og identifikation af nye fokusområder.

Instituttet for Klinisk Medicin – Administrativ Studentermedhjælper

2014-2016

Administration af lønudbetalinger og dokumentation. Ansvarlig for fremsendelse af underskrevne samarbejdsaftaler og finansieringstilsagn. Ansvarlig for at holde styr på instituttets e-mail. Havde derudover flere forskelligartede, administrative ad-hoc opgaver.