

CV

Felix Schenk
Grankottévägen 177B
702 82 Örebro
Tel. 070 415 39 30
Mail: felixschenk@hotmail.com



Jag är en glad och trevlig person som gillar att träffa nya människor och utmanar mer än gärna mig själv. Problem är till för att lösas och är enligt min erfarenhet allt som oftast lärorika! Mina vänner beskriver mig som en driven, samarbetsvillig och social kille som alltid har ett leende på läpparna.

Utbildning

Örebro Universitet.
Ekonomiekandidat i företagsekonomi med inriktning marknadsföring och organisation/ledarskap, Medie- och kommunikationsvetenskap A, inriktning PR
September 2012 –

Samhällsprogrammet med språk och EU-profil på Huddingegymnasiet.
Utbildningen hade fokus på språk, där jag läste svenska (modersmål), engelska, spanska och italienska.
Augusti 2007 - juni 2010

Anställningar

Veolia Transport

Arbetade på tunnelbanans hittegoodsavdelning som sommarvikarie.
Arbetsuppgifter: Kassahantering, sortera och placera inkommande hittegoods, kundkontakt och hantering av kundärenden i form av telefonsamtal och mottaganden vid disk, m.m.
Juni 2007-November 2009

MTR Stockholm

Fortsatt anställd på tunnelbanans hittegoodsavdelning med samma arbetsuppgifter som tidigare, avskaffad kassahantering;

Sedan november 2010 även operatör på MTRS Felrapporteringscentral (FRC)

Arbetsuppgifter: Administrering av felrapporteringar, sköta kontakt mellan SL och MTRS och olika underentreprenörer gällande felrapporteringar och skötsel inom stationsutrymmen, kundsupport i form utav administrering av ledsagning/rampservice.
November 2009-

Språkkunskaper

Svenska - Talar och skriver flytande (modersmål)

Engelska - Talar och skriver mycket bra (nästintill flytande)

Spanska - Kan göra mig förstådd och förstår bra

Italienska - Kan göra mig förstådd och förstår bra

Övriga meriter/fritidsintressen

Innehar B-körkort.

Datakunskaper. Har goda kunskaper om Microsoft Word, Powerpoint, Excel, Project, Adobe Photoshop, Illustrator och InDesign.

Internationell praktik på vandrarhemmet "Villa Giardino", Ponte Felcino, Perugia, Italien.

Arbetsuppgifterna bestod av att sköta receptionen, ta emot gäster (in- och utcheckning), förbereda samt servera mat vid frukost och middagar.

Juli 2009 - Augusti 2009

Kassör i Huddingegymnasiets Eleverådsstyrelse. I mina uppgifter ingick att förvalta eleverådets kassaflöde och dess bokföring, samt allmän beslutsfattning, administrering och kommunikation (tillsammans med främst ordförande och sekreterare) rörande eleverådet och dess samarbete med gymnasiet.

Delprojektledare för Örebro Universitets arbetsmarknadsdag, Campusmässan. Vi var två stycken personer i rollen som delprojektledare och ansvarade tillsammans för helheten i mässan och att allting skulle falla på plats. Jag stöttade och ledde en projektgrupp på nio studenter (exklusive mig och den andre delprojektledaren) och såg till alla fick möjlighet att utföra sina respektive uppgifter på bästa sätt. Inför mässan var jag tillsammans med övriga projektgruppen delaktig i planering för såväl mässan i sig som marknadsföringsevenemang innan dess. Administrerade även till stor del mässans Facebook- och Instagramkonton och gjorde viss copy till diverse trycksaker och informationshäften. I uppgifterna ingick även budgetuppföljning tillsammans med projektledaren och vid behov sälj av mässplatser till potentiella utställare. Det sistnämnda är främst uppgifter som ligger under projektledaren, vilken jag och delprojektledaren kontinuerligt hade avstämningar med.

Tränar på gym för att varva ner och fokusera bättre. Tycker även om att vara ute och springa.