



Josefina Dahlin

Projektadministratör/koordinator

Om mig

Josefina är en mycket erfaren konsult! Hon har arbetat med koordinering i lednings och stabsfunktioner i över 17 år.

Några av Josefinas styrkor är hennes sociala förmåga. Hon har mycket lätt för att arbeta med olika typer av människor samt från olika kulturer. Hon är kort och gott lätt att tycka om.

Hon har en stor förmåga att ha ordning och reda omkring sig, är mycket effektiv och trivs bäst under hög belastning. Josefina är en van beställare.

I sin karriär har Josefina arbetat i flertalet större projekt. Senast där kunden bytte sitt eftermarknadssystem till SAP. Josefina satt då i ledningsgruppen och stöttade projektledare samt Program Direktören.

Söker du en PMO / Projekt / Program koordinator är Josefina valet. Hon har lång erfarenhet inom området och har arbetat i liknande roller på flertalet av Göteborgs större globala bolag

Kompetenser & erfarenheter

Finansiell Controlling
Koordinering
Orderhantering
Förväntansstyrning
ITIL
SAP
Office (Powerpoint, Word, Excel, Outlook)
Sharepoint
MS Project
Skype for Business

Svenska & Engelska, flytande i tal och skrift

Tidigare erfarenheter

Projektledare/Projektadministratör

Soltak AB

2019-04 - 2020-04

Josefina har arbetat som projektledare / projektkoordinator med införande av nytt ärendehanteringssystem för Soltak AB. Projektet inkluderar allt från förstudier, krav, utveckling, implementering och utbildning. Hon har varit med under hela kedjan från upphandling, installation, anpassningar till lanseringen som blev stoppad pga Covid-19.

Administratör

EntryDraft/GetIT Nordic

2019-01 -

Josefina har arbetat som administratör internt på EntryDraft och GetIT Nordic. Hon har varit sammankallande för möten, hanterat alla inkommande fakturor, hanterat alla företagets resebokningar, hanterat uppföljningar samt styrt upp ombyggnad av kontor.

Management Support/ Controller

Volvo Bussar

September 2017 - Jan 2019

Josefina har stöttat ledningsgruppen inom QCS - Parts & Service. Det har i huvudsak handlat om att operativt administrera och följa upp den globala budgeten samt att göra övriga administrativa och praktiska uppgifter. Bland dessa kan nämnas EBD (Enterprise Buying Desk) inköpsbeställningar, administrera Fieldglass (SAP baserat konsult inköpssystem) och därmed ha ett övergripande ansvar för beställning och uppföljning av konsulter, månadsuppföljning av budgetutfall i SAP samt resursrapportering. Josefina ansvarade för att hålla relevanta sidor på Intranet, Sharepoint, ledningssystemet, etc, uppdaterade.

Senior chefsassistent

Astra Zeneca

January 2016 - August 2017

Assisterat chefer inom farmaceutisk teknik och utveckling med administration som mötespreparation, korrespondens, kalender / inkorgshantering i Outlook, resor i systemet Concur, kostnadsrapporthantering, CAS-inköps förfrågningsprocess av laboratorieutrustning, finans uppföljning etc.

PMO Administratör

Volvo IT/ Volvo Trucks Operation

May 2010 - January 2016

Administrerat SCM (Supply Chain Management) programmet med kommunikation tillsammans med Change Management Manager, reseadministration, mötes bokningar etc för programdirektören.

Administrering av teamplace / sharepoint

Ansvarade för sammankallande samt sammanställande av agendan, mötesanteckningar och action listor på programmets ledningsgruppsmöten.

Projekt- och ledningsassistent

Volvo Buss

May 2004 - February 2005

Josefina arbetade i projektet EUCD.

Samlade, sammanställde och uppdaterade information från olika interna system och databaser.

Certifikat & Utbildning

Utbildning

ITIL Foundation

Volvo GDP

Certifiering

ITIL Foundation