Rikke Ljunggren

Administration · Koordinering · Digital & grafisk produktion

2860 Søborg
mail@rikkeljunggren.com
Telefon: 2812 4094
www.rikkeljunggren.com



PROFIL

ERFAREN ADMINISTRATIV OG KOORDINERENDE PROFIL MED STÆRKE DIGITALE OG GRAFISKE KOMPETENCER

Jeg skaber struktur, overblik og fremdrift – og finder gerne smartere måder at løse opgaverne på.

Med mange års erfaring inden for administration, koordinering, kommunikation og grafisk produktion har jeg en bred faglig værktøjskasse. Jeg trives med at skabe sammenhæng i opgaverne, holde styr på aftaler og deadlines og sikre, at tingene bliver fulgt helt til dørs.

Jeg kombinerer kreativitet med digital forståelse og forretningsblik. Jeg kan løse hele den grafiske proces fra idé til færdigt materiale – både digitalt og til tryk – og omsætte information og komplekse budskaber til klar og visuel formidling.

Gennem interim- og projektansættelser har jeg opbygget stor erfaring med hurtigt at træde ind i nye organisationer, sætte mig ind i systemer og arbejdsgange og skabe værdi fra starten. Jeg arbejder selvstændigt og ser gerne efter muligheder for at gøre løsninger og arbejdsgange enklere og bedre.

Som kollega er jeg hjælpsom, imødekommende og generøs med min viden. Jeg tager ansvar, går gerne det ekstra skridt for at få opgaven i mål og bidrager med engagement, kreativitet og godt humør.

DET FÅR I MED MIG

Administration & service

- Telefonisk og skriftlig kontakt
- Vejledning og behovsafdækning
- Koordinering og opfølgning
- Dokumentation og kvalitetssikring
- Intern og ekstern service

Fortsættes næste side

ERFARING

april 2025 - november 2025

Netcompany Banking Service
Digital Marketing Konsulent (Interim)

- Koordinerede opgaver og leverancer på tværs af ledelse, HR, IT, kommunikation og servicefunktioner.
- Udarbejdede planlægningsværktøjer og oversigter, der skabte struktur og fremdrift.
- Koordinerede samtidige opgaver og fulgte op på deadlines og leverancer.
- Arbejdede med SharePoint og andre digitale systemer.
- Bidrog til en vellykket fusion med kommunikation og grafisk materiale til den nye visuelle identitet.

→ Læs anbefalingen fra min leder

januar 2024 - juni 2024

Horten Advokatpartnerselskab
Grafisk Konsulent (Projektansættelse)

- Producerede og opsatte årsrapport samt varetog fotografering.
- Udviklede letforståelige privatlivspolitikker målrettet børn, unge og forældre.
- Koordinerede opgaver og leverancer på tværs af organisationen.
- Skabte struktur, kvalitet og fremdrift i opgaver med mange interessenter.

juni 2022 - august 2023

Horten Advokatpartnerselskab
Marketingkonsulent (Interim)

- Koordinerede opgaver mellem marketing og øvrige afdelinger.
- Producerede grafisk materiale til både digitale og trykte medier.
- Udarbejdede præsentationer, SoMe-grafik, animationer, videoer og infografikker.
- Arbejdede med SharePoint, Sitecore og informationsskærme.
- Leverede grafisk support til messer, kampagner, tilbudsmaterialer og annoncer.

2019 - 2022

RL Grafisk design
Selvstændig konsulent

- Leverede grafisk og digital support til startups og etablerede virksomheder.
- Designede og udviklede websites og digitalt indhold.
- Udarbejdede salgs- og konferencematerialer samt interaktive præsentationer.
- Udviklede e-learning-moduler og formidlede komplekse systemer, bl.a. gennem SAP e-learning.

Struktur & koordinering

- Planlægning og opfølgning
- Koordinering på tværs af afdelinger
- Overblik over samtidige opgaver og deadlines
- Selvstændigt ansvar og samarbejde

IT & læring

- Microsoft Office og PowerPoint
- SharePoint, Sitecore og CMS
- Hurtig til at lære nye systemer
- Systemtræning og digital formidling

Grafisk produktion & visuel formidling

- Grafisk produktion til digitale medier og tryk
- Layout, præsentationer og informationsmateriale
- Visuel kommunikation og identitet
- Adobe Creative Cloud

UDDANNELSE

BA i tekstildesign, håndværk og kommunikation

En praksisnær uddannelse med fokus på design, håndværk, visuel kommunikation og formidling.

VIDEREUDDANNELSE

2025
AI og udvikling af skriveagenter

2021
Digital Markedsføring (10 ECTS)
Bigum&Co

2016
Articulate Storyline (kursus afholdt i Madrid)

DIGITALE VÆRKTØJER OG PROGRAMMER

Design og produktion: Adobe InDesign, Photoshop, Illustrator, After Effects, Premiere Pro og Acrobat.

Web og platforme: SharePoint, Sitecore, LiveConnect og WOCode.

Office og præsentation: Microsoft Office og PowerPoint.

Kommunikation og digitale værktøjer: Sociale medier, nyhedsbreve, contentproduktion og ChatGPT.

Ser her, hvad tidligere kollegaer og kunder siger om, at arbejde sammen med mig ▶

Referencer kan udleveres på forespørgsel.

2010 - 2019

Abbott/Abbvie

Projektkoordinator/Grafisk Designer

- Koordinerede projekter og samarbejde på tværs af afdelinger og internationale teams.
- Arbejdede med dokumentation, kvalitetssikring og interne processer.
- Koordinerede events, gæstebesøg og rejseplanlægning.
- Udarbejdede informations- og e-learningmateriale til interne brugere.
- Arbejdede med brand guidelines og grafisk materiale til events og kongresser.
- Producerede grafisk materiale til interne og eksterne kommunikationsaktiviteter

2007 - 2010

Abbott

Receptionist, Servicekoordinator

- Modtog kunder og samarbejdspartnere i receptionen.
- Håndterede telefon, post og daglige administrative opgaver.
- Arbejdede med økonomiadministration, indkøb og intern support.
- Koordinerede praktiske opgaver på tværs af afdelinger.

FRIVILLIGT ARBEJDE

Netværk for flygtninge og indvandrere i Gladsaxe (under Dansk Flygtningehjælp) · 2016 -
Forperson og frivillig

- Koordinerer frivillige og samarbejder med kommune og integrationsråd.
- Hjælper borgere med dokumenthåndtering, vejledning og praktiske spørgsmål.
- Planlægger aktiviteter og sikrer opfølgning på aftaler og opgaver.

Fællesværket, Telefonfabrikken · 2025 –
Frivillig tovholder

- Introducerer nye brugere til fællesskabet og værkstedets muligheder.
- Koordinerer workshops og sociale aktiviteter.
- Formidler information og bidrager til gode rammer for fællesskabet.

N'VEST – Iværksætterforløb for unge
Ungekulturhuset Smedetoften & Beboerprojekt Nordvest · 2024 -
Mentor

- Vejleder unge i deres faglige og personlige udvikling.
- Formidler komplekse emner på en enkel og nærværende måde.

OM MIG

Jeg trives bedst i fællesskaber præget af tillid, respekt og godt humør. Jeg er nysgerrig, positiv og engagerer mig gerne i både mennesker og nye opgaver. Jeg bidrager med energi og engagement og er med til at få hverdagen til at fungere godt for alle omkring mig.