

2004-08-31

## CV (Curriculum vitae)

**Namn:** Annetie Andersson

**Nationalitet:** Svensk

**Personnummer:**

**Nuvarande tjänst:** Personalchef Borgholms Kommun sen augusti 2002

**Utbildning:** Social linje 1979-1980,  
Påbörjat PA-utbildning 1981

**Nuvarande arbetsuppgifter:** Personalchef för 1200 personer, varav ca 50 chefer. Jobbar med alla förekommande personalfrågor som exempelvis löneförhandlingar, övriga fackliga förhandlingar, rehabfrågor, jämställdhetsfrågor samt arbetsmiljö. Håller i kommunens ledardagar/ledarprogram. Har även under min tid i Borgholm tagit fram olika policy- och styrdokument. När jag anställdes i kommunen för 2 år sedan så fick jag ett uppdrag att sänka ohälsan som då låg på 42 dagar/anställd/år till 21 dagar under en 4 års period. Det har nu gått 1 ½ år och vi är idag nere på 33 dagar  
Jag har 10 personer anställda på personalavdelningen.  
Är idag även chef för Miljö & byggnadsförvaltningen då deras chef lämnade sin post i december 2003, ska under september rekrytera en ny chef.  
Sitter med i kommunens ledningsgrupp.

**Tidigare arbetsuppgifter:** *Ki Consulting & Solutions AB (tidigare Teliabolag) 1998-2002*  
HR-konsult, anställd i Sthlm, stöttat 16 chefer i det operativa och strategiska arbetet. I detta ansvar ingår bland annat:  
Rekrytering, Lönesättning, Tolkning av avtal, lokala kontakter med personalorganisationer, arbetsmiljöfrågor, rehabiliteringsfrågor. Ingått i respektive affärsområdes ledningsgrupp. Har även haft större projekt som rört hela bolaget i form av att driva exempelvis omställningsprojekt.

*Öhrlings Coopers & Lybrand 1983-1998*

Ekonomi- och personalansvarig för som mest 28 personer. Jobbade ungefär 50% med egna kunder. anställdes 1983 som chefssekreterare då jag även var ansvarig för all administration samt receptionen. Ansvarig för informationsdagar som vi genomförde för våra klienter. Ansvarade även för:  
Annonsering, rekrytering, framtagning av resultatplaner samt investeringsplaner, arbetsplanering för medarbetare på kontoret.

*Kalmar Kommun, 4 månader 1983*

Jobbade med att ta fram ett fackligt dokument som delades ut till alla medlemmar.

*Lokala Skattemyndigheten 1981-1983*

Granskning av fastighetsdeklarationer, förtidsåterbetalningar och jämkningsansökningar. Satt även under en tid i receptionen där det var mycket kundkontakt.

Språk: Engelska

Andra relevanta uppgifter:

Har gått interna utbildningar i personlig utveckling under mina senaste fem år vilket har lyft mig som person. Min styrka ligger i att kunna motivera, engagera och lyfta människor. Uppskattar att jobba under eget ansvar, vilket gör att er annons tilltalar mig.

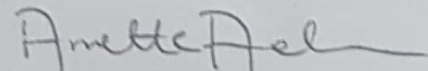
Har under mina år på Öhrlings samt Telia gått en hel del ledarutbildningar

Min tid som HR-konsult på ett så stort företag som Ki Consulting har gett mig mycket erfarenhet.

Känner att jag under mina två år i Borgholms kommun har fått en god inblick i den kommunala världen.

Jag vill att min ansökan behandlas **konfidentiellt**.

Ser fram emot att få berätta mer om mig vid ett personligt möte.

  
Annette Andersson

~~██████████~~  
~~██████████~~

Mobiltelefon: ~~██████████~~