



Christina Nielsen

ERFARING

Skanderborg Kommunes Biblioteker / 2022-2025

• **Administrativ medarbejder, Driftskoordinator, Bibliotekar / 4 x tidsbegrænsede stillinger**

Relevante ansvarsområder og erfaringer

- **Markedsføring og Indholdsproduktion:** Udarbejdede pressemeddelelser, tryksager og opslag til sociale medier med fokus på modtagerrettet kommunikation og call-to-action.
- **Dataanalyse & Beslutningstagning:** Anvendte data (b.l.a udlånstatistik) til at kvalificere beslutninger om indretning og materialeindkøb.
- **Koordinering, planlægning og problemløsning:** Koordinerede driften på tværs af afdelinger, reetablerede vigtige driftsprocesser. Derudover mødebooking, udforme dagsordener og referater.
- **Verdensmåls certificering:** Koordinerede arbejdet omkring bibliotekets verdensmåls certificering og sikrede opfølgning på dokumentation og målrealisering.
- **Rumdesign & Formidling:** Organiserede og udformede rum og udstillinger for at synliggøre materialer og øge brugervenlighed. Overordnet mål: at øge besøgs- og udlånstal.

Barsel / 2022 - 2023

Omtanke / 2022

SoMe-medarbejder / Tidsbegrænset

- **Kommunikationsstrategi og indholdsproduktion:** Udarbejdede SoMe-strategi. Producerede indhold til Instagram & Facebook (foto, video, stories, reels) og underviste virksomhedsejere i at skabe appellerende indhold mhp. øget synlighed og kundetilgang.

Barsel og Forældreorlov / 2020 - 2022

Mariagerfjord Bibliotekerne / 2016 - 2020

Kommunikationsmedarbejder og bibliotekar / 2016-2020

- **Strategisk kommunikation & Markedsføring:** Ansvarlig for markedsføring af tilbud og aktiviteter, og udvikling af halvårlige markedsføringsplaner. Arbejdede med at udbrede "den nye fortælling", skabe synlighed og øge besøgs- og udlånstal.
- **Grafisk design og visuel formidling:** Producerede tryksager (programfoldere, plakater, flyers, manualer) i Indesign, Photoshop og Publisher. Redesignede sæsonprogrammet til et lommevenligt format, hvilket sparede ressourcer (økonomi og tid) og gjorde det muligt at prioritere andre væsentlige indsatser.
- **Effektmåling:** Indsamlede og analyserede deltagerfeedback for at optimere markedsføringen.
- **Content Creation & Tekstproduktion:** Skrev pressemeddelelser samt nyheder, engagerende opslag og programtekster til web og SoMe (Facebook & Instagram).
- **Redaktør og korrekturlæsning:** Koordinerede indholdsbidrag og samarbejdede med eksterne aktører om udgivelsen af kulturmagasinet Kulturfjorden.
- **Arrangementkoordinator:** Planlagde og afviklede kultur- og litteraturarrangementer med op til 200 deltagere.
- **Lokale partnerskaber:** Ansvarlig for at følge op på lokale samarbejder om kulturelle arrangementer, herunder koordinering for at sikre effektiv gennemførelse.

Fagkoordinator (Konstitueret – p.g.a. kollega på barsel) / 2018–2019

- **Koordinering & Planlægning:** Koordinerede kommunikationsgruppens (Den Nye Fortælling) opgaver, implementerede et årshjul og udviklede markedsføringsplaner, hvilket skabte struktur og overblik og sikrede, at gruppen overholdte vigtige deadlines i en travl hverdag.
- **Teamledelse & Samarbejde :** Skabte et effektivt og styrket samarbejde i gruppen gennem tillid, inddragelse og forventningsafstemning.
- **Faglig rådgivning og beslutningstagning:** Rådgav koordinatorgruppen i kommunikationsfaglige spørgsmål og deltog i beslutningstagning med ledelsen for at sikre den strategiske retning.

Vesthimmerlands Biblioteker / 2014 – 2016

Studertermedhjælper

Ringkøbing-Skjern Museum / 2015

Formidlingsmedarbejder / Uddannelsespraktik

- **Konceptudvikling:** Udviklede i samarbejde med eksterne partnere et oplevelseskoncept til museets byvandringssapp.
- **Tekstforfatning:** Forfattede og redigerede tekster til app, hjemmeside, Tripadvisor og pressemeddelelser, mhp. at øge synligheden og brugerengagementet.
- **Visuel formidling:** Udvalgte historiske fotos og fotograferede landskaber til udstillingen "På vej".

Andre ansættelser / 2000 – 2012

- **B2B Telefonsupporter og kunderådgiver, Arvato/Canon Danmark, Berlin, 2012**
- **Telefonsupporter, Logica/Nem-id, København, 2011–2012**
- **Telefoninterviewer, Greens Analyseinstitut/Børsen, København, 2008–2010**
- **Kunderådgiver, NRGi Fibernet, Århus, 2008**
- **Tjener, vintjener og Housekeeper, Wessex Hotel og Glendevon Hotel i England**
- **Servicemedarbejder på Regionshospital Horsens**

UDDANNELSE

**Cand.Scient.Bibl –
Informationsvidenskab og
Kulturformidling**
Københavns Universitet, 2016

**Bachelor i Humanistisk
Informatik, med speciale i
kommunikation**
Aalborg Universitet, 2011

**Gymnasial Uddannelse,
Højere Handelseksamen**
Horsens Handelsskole, 2006

VÆRKTØJSKASSEN

- **Microsoft Office:** Avanceret bruger af Word, Excel, PowerPoint m.fl.
- **CMS og web:** WordPress og Drupal
- **SoMe:** Brug af sociale medier (fx. Instagram, Facebook og LinkedIn) til synlighed og engagement.
- **Grafisk design:** Adobe InDesign, Canva, kendskab til Photoshop
- **Fotoredigering:** Basale færdigheder i billedbehandling og visuel optimering
- **Sprog & korrektur:** Stærk skriftlig formidling og rutineret korrekturlæser
- **Analyse & statistik:** Vant til at bruge data og statistik (f.eks. Targit) til at måle og optimere indsatser
- **AI-værktøjer:** Rutineret i brug af ChatGPT til tekstgenerering og procesoptimering.

SPROG

- **Dansk:** Modersmål
- **Engelsk:** Flydende i skrift og tale

KØREKORT

- Kategori B- Almindelig bil

FRIVILLIGT ARBEJDE

Frivillig webdesigner og webmaster / Vinterbybadet Skanderborg / 2021 – 2023

Jeg designede og etablerede websitet www.vinterbybadet.dk i Wordpress i samarbejde med bestyrelsen.

REFERENCER

- | | |
|------|--|
| 2025 | Tina Bjerre Grimstrup, Leder for drift: Skanderborg Kommunes Biblioteker |
| 2022 | Dorte Hindborg, Stifter og tidl. partner: Omtanke |
| 2020 | Mette Secher Hede, Bibliotekschef: Mariagerfjord Bibliotekerne |
| 2015 | Iben Granum Møller, Team-leder, Marketing & Strategi: Ringkøbing-Skjern Museum |