
CV – METTE HEIN



KONTAKTOPLYSNINGER:

Navn: Mette Hein **Fødselsdato:** 15. november 1984
Adr.: Skanderborgvej 32, 1. th, 8000 Aarhus C
Tlf.: +45 50915656 **E-mail:** mette.hein.nielsen@gmail.com
LinkedIn: <https://dk.linkedin.com/in/mettehein>

PROFIL

Jeg er en erfaren eventorganisateur og projektkoordinator, der formår at realisere abstrakte ideer til konkrete handlinger og føre et projekt sikkert igennem fra A til Å. Jeg har oparbejdet god erfaring med eventplanlægning og – afholdelse i forskellige afskygninger og i den forbindelse også fået et bredt netværk i Aarhus og Norden inden for events og kulturelle projekter.

Fagligt er jeg en kreativ idéudvikler og formidler, hvilket er kendetegnede både for min uddannelse samt min erhvervs erfaring. Igennem mine universitetsuddannelser har jeg opnået en stor viden om bl.a. kommunikation, design og konceptudvikling samt tilrettelæggelse af, og arbejdet med, facilitering af kreative processer, hvilket jeg ligeledes også har arbejdet med i praksis.

Jeg er en stærk organisator med gode kompetencer indenfor at skabe struktur og indgå nye samarbejder, og dertil har jeg en stor styrke ved at kunne tænke tværfagligt og se nye muligheder. Dette skyldes ikke kun de kompetencer min studietid har givet mig, men bestemt også mine mange år i ind- og udland, hvor jeg har siddet med flere forskellige ansvarsområder og arbejdet med mange forskellige personer og kulturer.

Jeg er en ansvarlig og effektiv kvinde, der kan arbejde selvstændig og tage initiativ. Derudover er jeg som person engageret, ambitiøs og hurtig til at tilpasse mig nye kollegaer og opgaver.

ERHVERVSERFARING

01/2018 – PROJEKTLEDER, FOOD FESTIVAL, AARHUS

Arbejdsopgaver:

Indgå samarbejdsaftale med aktører

Festival logistik planlægning

Afvikling af events

Budgetter og tidsplaner

10/2017 – 12/2017 KONSULENT, KOMMUNIKATION OG BORGERINDDRAGELSE SEGES, AARHUS

Arbejdsopgaver i projektperiode:

Udvikling og tilrettelæggelse af processer med henblik på at inddrage lokale i planlægningen af nye tiltag i lokalområdet

Interessentanalyse og kommunikationsanbefalinger

Udarbejdelse af diverse kommunikationsmaterialer herunder tekstbearbejdning og design

Planlægning og afvikling af interviews, feltobservationer og workshops

08/2017 – 09/2017 PRODUKTIONSASSISTENT/EVENTAFVIKLER FOOD FESTIVAL, AARHUS

Arbejdsopgaver i projektperiode:

Eventafvikling af Arlas Madpakkebord samt diverse produktionsopgaver i forbindelse med afvikling september 2017

Produktionsplanlægning, samarbejdsaftaler & indkøb

Kommunikation af festivalens bæredygtighedstiltag herunder planlægning af form, indhold og materiale

03/2017 – 06/2017

PROJEKTKOORDINATOR FILM I SKOVEN: BØRNEFILM OG – KULTURFESTIVAL, AARHUS

ARBEJDSOPGAVER I PROJEKTPERIODE:

Ansvarlig for kommunikation & marketing: samarbejdsaftaler, indkøb, Web-, SoMe- og nyhedsbrevsplanlægning og opdatering samt design og print af marketing materialer

Ansvarlig for frivillige: planlægning af borgerinddragelse, frivilligaktiviteter, koordinering af arbejdsopgaver og -planer, motivering og engagering samt informationstilrettelæggelse

Afviklingsansvarlig for frivillige samt øvrige afviklingsopgaver i forbindelse med festival maj 2017

Evalueringstilrettelæggelse af deltager og besøgende

01/2015 – 12/2015

MEDSTIFTER, PROJEKTLÉDER & FESTIVALLEDER, NUUK NORDISK KULTURFESTIVAL 2015, NUUK

Udvalgte arbejdsopgaver:

Koncept- & procesudvikling: projektbeskrivelse, vision, mission, værdier & mål

Organisationstilblivelse: proces facilitering, styregruppe pleje, aftaleindgåelse

Kommunikationsplanlægning og -udførelse inkl. PR, SoMe & Web

Tilrettelæggelse af festivalprogram og logistik

Budgetarbejde & regnskab

Fundraising: fondsansøgninger & sponsoraftaler

Frivilligrekruttering, -motivering og -planlægning

Borgerinddragelse og samarbejde med lokale foreninger

07/2014 – 12/2014

PROJEKTFORLØB MED FOKUS PÅ DIGITAL DESIGN & KOMMUNIKATION NORDENS INSTITUT I GRØNLAND, NUUK

Arbejdsopgaver:

Projektansvarlig for Think.Eat.Save – madspildskampagne & event for børn og unge med workshop facilitering

Lede udviklingen af instituttets nye hjemmeside

Assistere i udformningen af instituttets nye kommunikationsstrategi

Ad hoc opgave som tilrettelæggelse og afholdelse af officielt besøg fra Estland, fundraising og assistere i konferenceplanlægning og -udførelse

08/2011 – 12/2011

KOMMUNIKATIONSPRAKTIKANT, THE DANISH CULTURAL INSTITUTE, EDINBURGH

Arbejdsopgaver:

Eventplanlægning og -assistance

Udarbejdelse af kommunikations- og marketingsmaterialer

Arrangering af studieture for professionelle danske grupper

Fondsansøgninger og almindeligt kontorarbejde

08/2005 – 01/2009

**LOGISTIK MEDARBEJDER & SPECIALIST, LOGISTICS PLUS INC.,
ENGLAND/USA/BELGIEN**

Arbejdsopgaver:

Arbejdede med import, eksport samt kundeservice og salg.

Key Account Manager, fulgte kunder fra salgsmøde til samarbejde

Del af et team, der stod for at gennemføre implementeringen af ny software og uddanne personale.

Uddannelse

2013 – 2017

Cand.IT - Kandidat i Digital Design (Arts), AU

DIGITAL ÆSTETIK

Kompetencer i at vurdere mediers æstetiske udtryksmuligheder, og evner til at perspektivere en æstetisk forståelse af det digitale interface til en IT- og medie faglighed.

DIGITAL KULTUR

Grundlæggende viden om digital medie kultur og aktuelle kulturelle problemstillinger relateret til IT, samt evner i at reflektere kritisk over disse problemstillinger.

INNOVATIONSPROCESSOR

Kompetencer indenfor forskellige teknikker og principper for tilrettelæggelse af innovative processer.

DESIGN

Tilrettelæggelse af designprocesser samt kompetencer og erfaring i gennemførelse designprocesser. Formidling af designprocessen for potentielle brugere og interessenter og indgå i en dialog med disse om det fremtidige produkt. Viden og erfaring med etnografiske metoder og workshopafholdelse

SPECIALE

Titel: "Participatory Culture at Nuuk Nordisk Kulturfestival 2015 ". En analyse af deltagerkultur og borgerinddragelse både generelt og i kulturelle sammenhænge. Resultat: 10

2012 – 2013

Enkeltfag på Kandidaten i Oplevelsesøkonomi, AU

KULTURELLE STRATEGIER (10 ECTS)

Viden og kompetencer i oplevelsesøkonomiske strategier. Afsluttede dette fag med en rapport til Den Gamle By i Aarhus med forslag til nye strategier til brug i fremtiden samt en undersøgelse af kirkerummets muligheder.

KULTURANTROPOLOGI (10 ECTS)

Undersøgelse af eksisterende samt potentielle oplevelsesrum og -muligheder. Afsluttede dette fag med en opgave for Postkontoret, Aarhus Banegård om deres kunders syn på post i dag sat en opgave for Weight Watchers, Aarhus om medlemmernes syn på mad.

ENTREPRENØRSKAB (10 ECTS)

Koncept- og procesudvikling fra start til slut. Afsluttede dette fag med et projekt, hvor jeg arbejdede sammen med Skadestuen på Horsens Sygehus og udførte et nyt tiltag til deres venteværelse.

2009 – 2012 BA I INTERNATIONAL COMMUNICATION & MULTIMEDIA, AU HERNING.**FAGLIGE OMRÅDER:**

Kommunikation, SoMe, PR, branding og markedsføring
 Kulturanalyse, kvalitative og kvantitative metoder samt organisationsteori
 Hjemmesidedesign og grafisk fremstilling
 Projektstyring

HOVEDOPGAVE: (for Det Danske Kulturinstitut, København) "Re-branding af Det Danske Kulturinstitut med henblik på en strategisk plan, der kan bruges taktisk i virksomheden". Resultat: 10

**2005 – 2007 KONTORELEV M. SPECIALE I SPEDITION & SHIPPING, AARHUS
KØBMANDSSKOLE****Sprog/IT**

ENGELSK:	komplette professionelle færdigheder og erfaring
SVENSK:	professionel praktisk erfaring
OFFICE-PAKKEN ADOBE PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, INDESIGN:	praktisk professionel erfaring og stærke kompetencer nogen praktisk erfaring
WORDPRESS: FACEBOOK, YOUTUBE, INSTAGRAM, GOOGLE:	praktisk professionel viden & erfaring praktisk professionel viden & erfaring
UX & HJEMMESIDEDESIGN:	praktisk professionel viden & erfaring samt stærke kompetencer

Tillidsposter/Frivilligt Arbejde

2017	WORKSHOPUDVIKLING & -FACILITERING, BEDRE BARSEL
2014 – 2015	FRIVILLIG & BESTYRELSESMEDLEM, NERIUSAAQ – GRØNLANDSK KUNSTMAGASIN
2013 – 2014	FRIVILLIG & BESTYRELSESMEDLEM, LUNGEFORENINGENS AFDELING I AARHUS
2012 – 2013	KOORDINATOR I MENTORNET, DANSK FLYGTNINGEHJÆLP AARHUS
2009 – 2011	C3/DJØF STUDERENDE, NÆST FORMAND, AU HERNING <i>Opgaver:</i> møde planlægning og afholdelse, referat ansvarlig, medlemspleje og udarbejdelse af marketings- og kommunikationsmaterialer lokalt.
2001 – 2004	ELEVRÅD OG ELEVRÅDSFORMAND, HORSENS AMTSGYMNASIUM <i>Opgaver:</i> mødeafholdelse, planlægning og udførelse af forskellige arrangementer, på og uden for skolen – heriblandt "Operation Dagsværk".

ØVRIGE OPLYSNINGER

Jeg har været medlem af teatertruppen "De Unge Skuespillere" fra **Komediehuset** i Horsens fra 1999 til 2004, hvor jeg fik et godt indblik i kulturen fra den modsatte side af scenekanten. I dag er jeg stadig meget interesseret i musik, teater og kunst og kan godt lide at bruge min fritid på det.

REFERENCER

Kan eftersendes.