



Charlotte Légrádi

Cand. comm. i Journalistik

Jeg er 30 år og læser en kandidat i journalistik på RUC. Jeg har været journalistpraktikant på B.T. hvor jeg har skrevet citathistorier og portrætter. Jeg har boet i London i syv år, men flyttede tilbage til Danmark i august 2020. Med min bachelorgrad fra London College of Fashion excellerede jeg bl.a. i styling, fotografi og journalistik, hvor jeg har udviklet en række avancerede tekniske kompetencer i Adobe Suite. Jeg har desuden flere års erfaring indenfor administration, salg- og service.

✉ charlottelegradi@gmail.com

☎ 42923602

📍 Søborg

🌐 www.charlottelegradi.dk

UDDANNELSE

Cand. comm. i Journalistik

Roskilde Universitet

09/2022 - I dag

Akademiuddannelsen, Kommunikation og Formidling

KEA - Københavns Erhvervsakademi

12/2021 - 01/2022

Hellerup

Enkeltfag: Sociale Medier.

- Udvikling af sociale mediestrategier ved hjælp af forskellige kommunikationsværktøjer.

Bachelor of Arts - Fashion Media

London College of Fashion

10/2016 - 07/2020

London, Bachelor of Arts - Fashion Media - First Class Honours

Fashion Media, bacheloropgave (modemagasin):

- Fashion Journalistik, [https://issuu.com/poison.mag/docs/poison.magazine_issue_no._1_2020](https://issuu.com/poison.mag/docs/poison.mag/docs/poison.magazine_issue_no._1_2020)

ERFARING

Studentermedhjælper i Marketing- og Kommunikation

Mediq

09/2023 - I dag

Brøndby

Leverandør af medicinsk udstyr og services til den danske sundhedssektor.

Ansvarsområder

- Tekstforfatning til nyhedsbreve og web
- SoMe content
- Opdatere/ajourføre online varekatalog
- Forberedelse til div. messer
- Korrekturlæsning

Journalistpraktikant

B.T.

02/2023 - 03/2023

København

Links til alle artikler: <https://www.bt.dk/search?query=charlotte+legradi>

12 udgivne artikler, herunder:

- Fire udgivne citathistorier
- Otte udgivne portræthistorier

SKILLS

Kommunikation

Content creation

SoMe

Journalistik

Adobe Suite, bl.a. Camera Raw, InDesign, Photoshop

Grafisk design

Canva

Fotografi- og videoproduktion

Administration, regnskab, fakturering

CRM: Salesforce Lightning, Zendesk

Gmail og Google sheets

Microsoft Office

Butiksansvarlig

Ordrebehandling, journalføring, transkription

Projekt- og teamledelse

Salg- og kundeservice

Visual Merchandising

WordPress

FREELANCE

Backstage dresser og ad hoc til modeshows (11/2017 - 11/2018)

- Tæt samarbejde backstage med designere, stylisten og andre teams til modeshows i London
- Ansvarlig for modellerens påklædning, samt klargøring af tøj/accessories til alle shows
- Planlægning af call sheets for alle modeller, samt koordinering mellem hår- og makeup teams, så modellerne er rettidigt klar til alle shows

SPROG

Dansk

Modersmål

Engelsk

Flydende

ERFARING

Salgsassistent, deltid/weekend

Vero Moda

04/2022 - I dag

Farum Bytorv

Opnåede resultater og ansvarsområder

- Butiksansvarlig med daglig kundekontakt- og service
- Planlægning og gennemførelse af aktiviteter i butikken, i samarbejde med butikschefen
- Vedligeholdelse af butikken, samt varetagelse af salgs- og merchandising-aktiviteter

Reference : Kan sendes efter aftale

Sales & Office Coordinator

Acer Denmark A/S

02/2022 - 06/2022

København

Computerproducent

Opnåede resultater og ansvarsområder

- B2B korrespondance telefonisk og via email
- Salgsadministration, ordrebehandling og ajourføring i Excel
- Office management: Ansvar for den praktiske drift af kontoret, herunder håndtering af pakker til forsendelse og modtagelse; bestilling af kontorartikler m.m; håndtering af kontrakter; håndtering af pap og affald; andre ad-hoc opgaver

Reference : Kan sendes efter aftale

Salgssupport Administrator/Supervisor

Foundry

11/2017 - 11/2021

London, England / København,
Danmark

Software til den kreative industri

Opnåede resultater og ansvarsområder

- Forfremmet fra salgssupport administrator til supervisor i november 2019
- Koordination og planlægning af arbejdsprocesser, samt uddelegering af daglige arbejdsopgaver
- Ordrebehandling og ajourføring i Salesforce
- B2B korrespondance via email
- Udarbejde træningsmateriale til nyansatte i teamet

Reference : HR - hr@foundry.com

Kundesupport specialist, 3rd tier

Sony Interactive Entertainment Europe

10/2015 - 10/2017

London, England

PlayStation

Ansvarsområder

- Samarbejde med 2nd tier kundesupport for løsning af avancerede account management udfordringer til alle interne callcentre i EMEA
- Opnå ugentlige KPIs
- Opbygning og vedligeholdelse af relationer mellem interne og eksterne stakeholders

ERFARING

Kundeservice agent

Groupon

02/2014 - 10/2015

London, England

Global e-commerce marketplace

Opnåede resultater og ansvarsområder

- Forfremmelse til 2nd level kundeservice support
- B2C support til kunder i Danmark
- B2B support mellem interne Account Managers og eksterne Groupon partnere, samt løse udfordringer mellem alle stakeholders
- SoMe ansvarlig