



Heikku Jensen

Schweigaards gate 93, 0656 Oslo

Tlf: (+47) 901 93 071

E-post: heikku.jensen@outlook.com

Født: 18. mars 1999

Github: <https://github.com/heikkui>

Opptatt av livslang læring, personvern og sikkerhet. En lagspiller med sterke samarbeidsevner og god evne til å arbeide selvstendig. Behersker å møte frister og holde roen under tidspress.

Utdannelse

Aug. 2023 – Mai 2024 Enkeltemner, Noroff

Network Infrastructure – 10 stp

Operating and File Systems – 7.5 stp

IT Foundations – 7.5 stp

Innføring i datasikkerhet. Opplæring i datamaskinens oppbygning, virkemåte og ytelsesoptimalisering. Innføring i operativ- og filsystemer. Fremgangsmåter og metoder for å kunne skreddersy tekniske nettverkløsninger. Lett innføring i Linux.

Juni 2022 Bachelor i bibliotek og informasjonsvitenskap, OsloMet

Bacheloroppgave om klassifikasjon og termer rundt LHBTIQ-identiteter med tittel "Klassifikasjon av skeive termer i bevegelse: en litteraturstudie".

Fordypning i kunnskapsorganisering.

Arbeidserfaring

Aug. 2021 – Sep. 2024 Bookingmedarbeider ved Sun Restaurant AS, Latter

Administrative oppgaver som besvarelse av e-post, Facebook og telefon, lage og distribuere dagsplaner, booking av bord i restaurant, fakturering av bedrifter og programmering av forestillinger.

Jul. 2021 – Aug. 2021 Sekretær, Nasjonalbiblioteket

Sommervikar. Registrering av bøker i ALMA, avfotografering av lydmaterialer og registrering av samlinger til deponering.

Aug. 2016 – Mar. 2020 Kundebehandler, Ticketmaster AS

Salg av billetter og kundebehandling i billettluke, og over telefon på Call Center. Til stede ved arrangementer i Oslo Spektrum og Telenor Arena for ekspedering av kunder og annen kundebehandling.

Annen erfaring

Jan. 2020 – Jan. 2022 Tillitsvern, ABI-komiteen ved OsloMet

Evaluering og dokumentering av studenttrivsel, og behandling av klagesaker fra studenter rettet mot eksamen, instituttet, administrasjonen, samt andre trivselsfaktorer i studiehverdagen.

Feb. 2021 Praksis ved Juridisk bibliotek, Universitetet i Oslo

Gjennomføring av skrankevakter, heftemottak, og samlingsarbeid. Deltakelse på møter i forbindelse med undervisningsplanlegging.

Språk- og IT-kunnskaper

Språk

Norsk Morsmål.

Engelsk Svært god muntlig og skriftlig.

IT Gode ferdigheter

HTML

CSS & Tailwind

JavaScript

Office-pakken

Alma

Microflex NXMenu

Grunnleggende ferdigheter

Visma Business

Referanser

Oppgis ved forespørsel.