

Jens E. Hansen
Våbenstedvej 23
2730 Herlev
Tlf. 30 61 40 86
Mail: jeh@jeh.dk

Curriculum Vitae



LinkedIn: dk.linkedin.com/in/jensehansen/
Websites: jeh.dk, jeh-media.dk m.fl.

[Se mine præsentationsvideoer på http://www.jeh.dk](http://www.jeh.dk)

Kort profil

Selvlært **pc-superbruger** siden 1987. **Stabil og erfaren administrativ alt-mulig-mand**. Arbejder så praktisk, fornuftigt og hurtigt som muligt - med de nødvendige værktøjer - mod det ønskede resultat. **Er en 'udfører'**. Ny eller velkendt opgave, så udfører jeg den hurtigt, med kvalitet og som regel bedre end forventet.

Jeg har været glad for mine **15 år som webmaster i PBS/Nets**, da jeg gennem arbejdet med oprettelse, administration og vedligeholdelse af op til 15 eksterne og interne sites har kunnet kombinere min effektivitet, kreativitet, praktik, grundighed og hurtige arbejdsform med mine egne interesser - både ved egen indsats og i et fint dagligt samarbejde med indholdsansvarlige og teknikere.

Er glad for at **optage** teaterforestillinger og andre arrangementer på **video med op til 10-12 kameraer**, redigere, klippe og mixe det hele sammen til flotte DVD/Blu-ray, som deltagerne kan have som souvenir.

Sprogmand på dansk og engelsk, ofte med en evne til at se fejlene, før jeg har nærlæst en tekst. **Tekstforfatter**, skriver primært teaterstykker, musicaltekster og revynumre. Har desuden med stor fornøjelse deltaget i alle aspekter ved opsætning af amatørskuespil og -musicaler, instruktion, scenografi, rekvisitter, hovedroller og mindre roller.

Erhvervserfaring

2014 - 2016

ManneQ.com

Webshop Assistent

Arbejdsopgaver:

- Indlæggelse og vedligehold af data i **Magento** webshop / 6.000+ produkter - primært manuel indlæggelse og opdatering af grupperede og simple produkter, men også import af nye, tilrettede produktdata vha. regneark og importfunktion i Magento
- Projektarbejde med nyt design på hovedsite m. responsivt design, kontakt til udviklere og hosting
- Omstrukturering af hovedsite m. ny opdeling af varegrupper
- Løbende tilretning af nyt design aht. responsivt design, nye varegrupper m.m.
- Grafisk tilretning i **Photoshop** af billeder til produkter, menuer, 330 kategorier samt til 40 mini-sites
- Søgeordsanalyser i **Google Analytics** for mest anvendte søgetermer for produkter / varegrupper
- Løbende opdatering af titler, metabeskrivelser og tekster ud fra **Søgemaskineoptimering (SEO)**
- Administration og samling af mange .dk-domæner hos DK-Hostmaster
- Flytning af mange domæner til nye webhoteller - .dk / .info / .com
- Håndkodning i HTML5, CSS3, responsivt design af 40 mini-sites, 3-5 sider / 200-1.000 ord/side m. SEO-hensyn til indhold og mest brugte søgetermer
- Administration af alle sites i **Google Search Console** samt Bing Webmaster Tools (BWT)
- Regelmæssig opfølgning og opdatering af sitemap.xml for hovedsite og mini-sites
- Ekspedition af ordrer fra webshop og pr. telefon/mail i propr. ordrebehandlingssystem
- Bestilling af ordrer hos leverandører, afsendelse af bekræftelse til kunde, afsendelse af fakturaer
- Træk af indbetalte kortbetalinger i QuickPay og ePay betalingssystemer
- 'Opfandt' det transportable, fleksible visitationsrum til brug ved de danske domstole ☺

Arbejdsopgaver:

- **Backend-opgaver i intern Helpdesk**
 - Vedligeholdelse af Helpdesk FAQ-sider på intranet i Sharepoint og vidensartikler i MS Service Manager.
 - Backup af brugeres Outlook-mailboxe samt sletning af brugere i AD.
 - Oprettelse af fælles mailboxe og distributionslister i Sharepoint.
- Backend-support for webredaktører i Sharepoint samt mindre oplæring af brugere.
- Arbejde med samling af mange domænenavne under ekstern administrator.
- Porteret mastercard.dk og visa.dk fra WWCM til HTML-udgaver på anden server.
- **Projektarbejde** med indførelse af angiveligt Sharepoint CM til pbs.dk.
- Backend support for brugere på WWCM.
- **Oprettet pbs.dk i WWCM** (IBM Workplace Web CMS) - 4 sprog + bank-site + Designguide-site - indhold leveret af relevante afdelinger og/eller porteret fra gamle udgaver - **selvlært**.
- Porteret dankort.dk, betaling.dk, visa.dk, mastercard.dk fra HTML-udgaver til WWCM.
- Programmeret/porteret special-funktioner i **Javascript og Perl** til brug for pbs.dk m.m.
- Oprettet skabeloner i WWCM til brug for oprettelse af nyheder og jobannoncer.
- Oplæring af og support for brugere af WWCM-skabeloner.
- Sideløbende læst korrektur på PBS' årsrapport på da/en.
- Vedligehold af millionærkonto.dk 1998-2013.
- **Projektarbejde** med portering af pbs.dk CMS-programmet OpenCMS - 2 sprog + bank-site - i fint samarbejde med PBS-programmører, grafikere og serverteknikere samt de indholdsansvarlige.
- Som Webmaster deltaget i arbejdet med at oprette og vedligeholde 12 nye sites.
 - Samarbejde med eksternt bureau og webhotel omkring design og teknik.
 - Løbende opdateringer på alle sites - HTML, JavaScript, grafik.
 - Dannelse af statistikker for web-trafik i WebTrends - på print og på internt site.
 - **Support på DataLøn og MultiLøn pc-programmer** - telefonisk og ved besøg.
 - DOS-programmer - samt overgang til Windows-versioner i databaseprogram Progress.
 - Support vedr. installation/start/udtræk/opgradering.
 - Dannelse af BAT-filer til installation og opgradering, udsendt til alle kunder.
 - Sideløbende opdatering af tre eksterne hjemmesider - selvlært med internet og HTML.
 - Programmering i ASIC af småprogrammer til tekst-behandling/datakonvertering.
- **Ekspedition og håndtering af kundemedier og -data ind og ud af PBS**, inkl. nathold.
- **Optælling og kontrol af modtagne Eurochecks ind/ud af DK**
 - Checks og følgesedler kontrolleret
 - Beløb indtastet på host-terminal - hurtig blind-tastning af mange tal
 - Rapportering pr. fax og telex af beløb
 - Sagsarbejde med brugerklager.

1988-1989

Værløse Bibliotek

Konstitueret afd.leder

Arbejdsopgaver:

- Ansvar for og arbejde med bestilling, modtagelse, klargøring og kassation af udlånsmaterialer
 - fem kolleger, ingen personalefunktion.

1983-1988

Gentofte Hovedbibliotek

Biblioteksassistent

Arbejdsopgaver:

- Modtagelse og klargøring af noder og AV-materialer til udlån - lydbøger, kunstdias
- Korrekturlæsning på stencils til kartotekskort og publikumskataloger
- Ugentlig sortering, klargøring og håndtering af mange kartotekskort til interne og publikumskartoteker

1979-1983

Gentofte Hovedbibliotek

Kontorassistent

Arbejdsopgaver:

- Bestilling, modtagelse og klargøring af noder og AV-materialer - lydbøger, kunstdias - inkl. kartotekskort.

1976-1979

Gentofte Hovedbibliotek

Timelønnet assistent

Arbejdsopgaver:

- Deltaget i det løbende kontorarbejde i Bibliografisk Kontor, Jægersborg og Gentofte filialer samt Bogkøbet.

1974-1976

Gentofte Hovedbibliotek

Skrankemedarbejder

Arbejdsopgaver:

- Hovedbibliotekets skranke - ekspedition af kunder ved skranke og pr. tlf.
- Sortering af bestillinger, opslag af bestillinger
- Bogsortering, opsætning, revision af særsamlinger, fremfindning af bestillinger.

1973-1974

Grundtvigsskolen

Fastansat lærervikar

Arbejdsopgaver:

- Fast lærer med undervisningspligt i længere tid for en 2. klasse, en 7. klasse og en 8. klasse

Anden beskæftigelse

2008 Oprettet **JEH Media** - vidooptagelse og -redigering af forestillinger mm. (2-12 x HD-kamera) + overspilning af video- og lydbånd, plader mm. + skrivning af tekster - **CVR-registreret** 2010. Forestår selv bogføring, årsregnskab og indberetninger efter to år med ekstern revisor.

2005-2012 Aktiv skribent og aktør i personalerevy i PBS/Nets.

2004 >> Selvlært videofotograf - teaterforestillinger, musicaler, revy, foredrag m.m.

2001-04 Komponeret mindre stykker for klassisk guitar + skrevet to musikforestillinger med musik.

2000 >> Musicals og teaterstykker løbende udgivet af Dansk Teaterforlag.

1992 Oprettet **data Fiction** - verdens første diskette-bogforlag (romaner, DOS-kurser, noder).

1990 >> Forfattervirksomhed - romaner, DOS-kurser, skuespil, musical-tekster, musikforestillinger.

1985-87 Aktiv skribent og aktør i personalerevy på Gentofte Hovedbibliotek.

1983-2006 Amatørteater - scenografi, instruktion, hovedroller, mindre roller, hjemmeside, kasserer.

1980-1987 Vicevært (m. bopæl) i to boligblokke i Lyngby.

1976 og 1978 Optagelsesprøve i klassisk guitar på Københavns Konservatorie - ikke antaget.

Uddannelse

- 1979-1984 Uddannet som biblioteksassistent.
- 1976 – 1978 Musikvidenskabeligt Institut, Kbh.s Universitet, ingen eksamen.
- 1973-1976 Dansk Musikakademi - musikundervisning m. henblik på konservatorie-optagelse.
- 1973 Nysproglig student fra Efterslægtens Gymnasium.

Kurser

Februar 2014 - Online-kurser hos Edutasia:

Windows 8

MS Word 2010 - Grundlæggende I-II og videregående I-II - gennemgået med **MS Word 2013**

MS Excel 2010 - Grundlæggende I-II og videregående I-II - gennemgået med **MS Excel 2013**

MS PowerPoint 2010 I-II - gennemgået med **MS PowerPoint 2013**

Adobe Photoshop CS6 - gennemgået med **Adobe Photoshop CC**

Adobe InDesign CS6 - gennemgået med **Adobe InDesign CC**

Sociale medier I-II - primært Facebook, Twitter og LinkedIn

Virksomhedsøkonomi - teori

IT

Selvlært pc-superbruger siden 1987 - styresystem, tekst, grafik, publikationer, regneark, mindre programmering, internet, websites, Content Management systemer, videoredigering, lydredigering

Magento webshop-CMS vers. 1.7

Photoshop - grafisk tilretning af billeder til webshop og websites

Adobe Premiere Pro - videoklipning og redigering af 1-12 optagelser til DVD og Blu-ray - selvstudium

Pinnacle Studio - videoredigering af enkelt-film til DVD

Wavelab - lydredigering og mixning af 2-8 lydspor- selvstudium

HTML og CSS - selvstudium

JavaScript - selvstudium

CMS: **WWCM (IBM Lotus Workplace Web Content Management), OpenCMS, SharePoint**

Håndkodet mange hjemmesider: jeh.dk / datafiction.dk / dataplays.dk /1. version af teatergruppen-klima.dk

Opsat hjemmesider i WebCreator og Web Editor hos One.com: jeh-media.dk / hansen-kragh.dk

Programmeret programmer og specialfunktioner i **Visual DialogScript**

Udarbejdet statistikker for web-trafik i WebTrends

Opdatering af FAQ-sider på intranet i SharePoint

Skrevet begynder- og fortsættelseskursus i MS-DOS (v. 5-6)

Sprog

Taler, læser og skriver **dansk og engelsk**, også tekniske manualer.

Forstår og kan tale tysk.

Har læst korrektur på publikumskataloger og kartotekskort i Gentofte Hovedbibliotek.

Har læst korrektur på PBS' årsrapport på dansk og engelsk.

Sociale og personlige kompetencer

Jeg er ikke ubekendt med at starte ting op og udføre og gennemføre opgaver, som andre ofte viger tilbage for. Og jeg er naturligvis ikke ked af, at jeg besidder kreative evner inden for flere områder - for ikke at tale om en god portion nysgerrighed og stædighed for at gennemføre det jeg sætter mig for. Især hvis jeg starter fra '0'.

Er lidt af en enspænder, har altid været vellidt og har altid haft gode relationer til familie, naboer, kolleger samt kunder på arbejde og i mit eget firma.

Var i mange år aktiv med amatørteater, skrivning af forestillinger, instruktion, produktion af scenografi og rekvisitter samt regnskab og oprettelse og vedligehold af hjemmeside. Var aktiv i PBS' revyhold 2006 til 2012.

Privat

Født 06-09-1954. Privat passer jeg mit hus i Herlev, driver mit lille video-/tekstfirma JEH Media og forsøger at indpasse motion og lidt vægttræning i dagligdagen.