

Anbefaling - Smilla Hertz

Til rette vedkommende,

Smilla har siden den 01. september 2019 været fuldtidsansat som Office Manager hos Sunrise A/S.

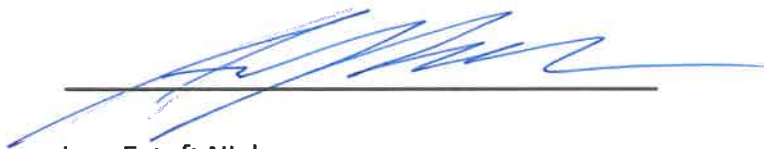
Hendes opgaver og ansvarsområder har primært bestået af daglig drift af bureauet herunder planlægning af arrangementer, økonomiske opgaver såsom håndtering af bilag og fakturering, mødekoordinering, håndtering af jobansøgninger og koordinering med eksterne leverandører.

Gennem Smillas tid på Sunrise A/S har hun udvist stor sans for koordinering og orden. Det gælder specielt når der har været travle perioder og stramme deadlines.

Derudover har hun været med til at skabe en god kultur, blandt andet ved at være primus motor på vores sociale arrangementer og fester.

Smilla er udadvendt og positiv, og har siden hun startede udvist en stor grad af selvstændighed, initiativ og gå-på-mod. Alt sammen til stor gavn for resten af organisationen.

Jeg ønsker Smilla held og lykke fremover.



Lars Egtoft Nielsen
CFO & Co-owner