

## Curriculum Vitae pr. august 2015

Navn: Peter Hartmann  
Bopæl: Ronda del Golf Este  
Finca Doña Maria, Las Amapolas 5 2B  
29630 Benalmádena  
Malaga, Spanien  
Telefon: +34 608 21 00 20 (i DK: 3072 0065)  
e-mail: p-hartmann@hotmail.com  
Fødselsdag: 18. november 1965  
Civilstand: gift



### Resume og resultater

Som ansvarlig leder for serviceafdelingen har det blandt meget andet været min opgave at få et team og en afdeling, bestående af 9 eksterne og interne servicemedarbejdere, til at fungere som en enhed. Her er tale om samarbejde imellem håndværkere og kontorphonale/sælgere, som ikke altid har samme "sprog". I ånden af konsensusdrevet ledelse, har det været min opgave at få skabt et team med samme ånd, holdninger og mål.

Forinden ovenstående har jeg som bygningskonstruktør, primært som planlægger og byggeleder, arbejdet i forskellige tværfaglige sammenhænge på flere organisatoriske niveauer. Min brede erfaring indenfor byggebranchen, gennem mere end 13 år, er blandt andet opbygget via projekteringsopgaver som selvstændig, alsidigt salgsarbejde samt styrende koordinerende arbejdsopgaver indenfor planlægning og byggeledelse (projektledelse).

Jeg fungerer godt i teams samt som frontfigur i tværfaglige /-organisatoriske sammenhænge, hvor samarbejde spiller en stor rolle. Jeg er mere generalist end specialist og tager gerne selvstændige initiativer. Jeg er omstillingsparat, når behov og vilkår ændres i forhold til en given opgave.

Andre opfatter mig som åben, imødekommende og nem at snakke med. Som person er jeg rolig, positiv, jordnær og udadvendt, og trives med enhver menneskelig kontakt. Desuden er jeg altid seriøs og metodisk med mit arbejde, hvor jeg foretrækker at have mange bolde i luften på en gang. Jeg er god til at tage hurtige, faste samt velovervejede beslutninger. I øvrigt er jeg af den opfattelse, at min positive livsholdning gør problemer til udfordringer og skaber den korteste vej mellem mennesker. Kvalifikationer

### Kvalifikationer

#### Ledelse:

- Chef for serviceafdeling med 9 eksterne og interne servicekonsulenter
- Gruppeleder for byggeledere, med ansvar for implementering af nyt produktionsstyringssystem
- Byggeplanlægger, 80-100 boligenheder pr. år (enfamiliehuse/rækkehuse) inklusiv tildeling af fagopgaver til timelønsansatte (håndværkere) og underentreprenører
- Overordnet ansvarlig for, samt tilsyn med og styring af flere forskelligartede og sideløbende projekter
- Gruppeleder for tegnestue
- Byggeleder med ansvar for overholdelse af tid, økonomi og kvalitet
- Hovedansvarlig for timelønnede, med ansvar for ansættelse og opsigelser
- Medbeslutningstager i teknisk afdeling vedrørende diverse byggesager

- Medvirkende i ansættelsesrunder og samtaler med underentreprenører
- Selvstændig erhvervsdrivende som bygningskonstruktør
- Selvstændig erhvervsdrivende som massør med egen klinik
- Selvstændig erhvervsdrivende som medindehaver af rengøringsfirma

#### Koordinering:

- Koordinering af serviceafdelings drift og ledelse
- Koordinering af byggelederes indsatsområder
- Koordinering af interne og eksterne håndværkere
- Koordinering af materialeleverancer
- Koordinering af tegnestues opgaveprioriteringer
- Service planlægning med opfølgning på mangler
- Koordinering af solgte køkkensager
- Koordinering og salg af boligmesser

#### Tværfagligt samarbejde:

- Vant til at samarbejde på tværs af alle niveauer i organisationen samt eksternt til kunder/leverandører/myndigheder
- Behandling af tekniske løsninger i tæt samarbejde med relevante kollegaer/leverandører
- Byggeleder med ansvar for koordineringen mellem diverse faggrupper
- Administrative opgaver – løn/økonomi/biler/nøgler/arbejdstøj etc.
- Implementering og udvikling af MS Project

#### Ekstern kontakt:

- Kontakt til kunder/leverandører/myndigheder/samarbejdspartnere
- Tæt kontakt til bygherre gennem hele byggeforløbet
- Etablering af kontakt til og samarbejde med leverandører og eksterne (danske og udenlandske) samarbejdspartnere inkl. Kontraktforhandlinger

#### Kommunikation og salg:

- Konsensusdrevet ledelse
- Udarbejdelse af ny intern dokumenthåndtering og filstyring
- Udarbejdelse af intern MS Project manual og beskrivelser af interne processer
- Udarbejdet salgsmaterialer for egne virksomheder
- Egen udarbejdelse af planer og metoder for opsøgende salg som ansat og selvstændig
- Redaktionsmedlem med ansvar for layout af medlemsblad
- Foredragsholder

#### International:

- Sagsbehandling i tysk salgsafdeling
- 7 måneders produktion af potteplanter i Frankrig

### **Erhvervs erfaring**

2011 - 2015      Servicechef/chef for Rådgivning og Service, VELUX Danmark A/S, Hørsholm  
*Som servicechef hos VELUX Danmark A/S var jeg hovedansvarlig for planlægning og gennemførelse af servicebesøg og vejledning af kunder, samt ansvarlig for VELUX Danmarks afdeling for Service & Reservedele med i alt ni interne og eksterne servicekonsulenter. De væsentligste opgaver var at drive afdelingen på et højt kvalitetsniveau samtidig med et skarpt fokus på omkostningseffektivitet. Desuden blev der*

*holdt fokus på udvikling af afdelingen, således at den altid levede op til den øvrige forretnings behov.*

**Mine opgaver var, at:**

- *Drive forandringsprocesser og optimeringstiltag samt at sikre forankring hos medarbejderne*
- *Identificere og implementere forbedringsmuligheder i eksisterende processer med henblik på at optimere produktiviteten*
- *Sikre, at dine medarbejders kompetencer løbende er opdateret inden for nye produktområder og processer.*
- *Være ansvarlig for drift og udvikling – herunder prissætning af afdelingens produkter og ydelser*
- *Stå for planlægning og koordinering af større servicesager*
- *Sikre ressourceplanlægning, herunder koordinering af vagt- og ferieplaner med de øvrige to ledere i Kundeservice-teamet*
- *Samarbejde med hovedkontoret, VELUX A/S, på de områder, der vedrører afdelingen. Heriblandt afdelingen for teknisk support, serviceregistrering, produktion, udvikling, IT support etc.*
- *Tage aktiv del i den daglige drift – både eksternt og internt*
- *Sikre et effektivt team med rette kompetencer og en stærk VELUX kultur*
- *Koordinere møder med eksterne samarbejdspartnere, samt udfærdige aftalegrundlag.*
- *Deltage i koordineringsmøder, samt afholde interne møder for afdelingen*
- *Afholde årlige og kvartalsvise personalesamtaler*
- *Sørge for god trivsel i afdelingen via konsensusdrevet personaleledelse*
- *Godkende indkomne fakturaer*
- *Tage ansvar for indhold på service-del af hjemmesiden*
- *Være den udpegede arbejdsmiljørepræsentant for ledelsen i samarbejde med formand og repræsentant for medarbejdere i arbejdsmiljøudvalget*

2007 - 2010	<p>Planlægger/gruppeleder/produktionschef/tegnestueleder, Bülow &amp; Nielsen/NCC Construction DK, Hellerup</p> <p><i>Planlægning af opførsel af 80-100 boligenheder/år inkl. tildeling af fagopgaver/leverancer til egne samt eksterne håndværkere og leverandører. Koordinerende samarbejde med byggeledere om indsatsområder og problemløsninger. Timelønsansvarlig med ansvar for justeringer af egen stab. Koordinerende leder af tegnestues prioriteringsopgaver med ansvar for justeringer af egen stab i nedgangstid. Stor kontakt med økonomi-, løn og HR-afdelinger.</i></p>
2005-2006	<p>Planlægger, Eurodan-huse Øst, Roskilde</p> <p><i>Planlægning af opførsel af 80-100 boligenheder/år inkl. tildeling af fagopgaver/leverancer til egne samt eksterne håndværkere og leverandører. Koordinerende samarbejde med byggeledere.</i></p>
2005-2005	<p>Byggeleder, Eurodan-huse Øst, Roskilde</p> <p><i>Styring af byggepladser inkl. kontrol af udført arbejde.</i></p>
2002-2005	<p>Planlægger, Eurodan-huse Vest, Rødekro</p> <p><i>Planlægning af opførsel af 80-100 boligenheder/år inkl. tildeling af fagopgaver/leverancer til egne samt eksterne håndværkere og leverandører. Koordinerende samarbejde med byggeledere.</i></p>
2001-2002	<p>Sælger hos Protræ Lendemark</p>

*Primært opsøgende salg til nye potentielle håndværkerkunder, samt salg både til private og professionelle.*

- 2000-2001 Administrator hos Fleggaard Køkkenforum i Padborg  
*Koordinering af solgte køkkensager herunder; indkøb, kontakt til leverandører, planlægning af afhentning/levering samt snedkermontering, fakturering, service og evt. reklamationsbehandling samt alle øvrige administrative opgaver. Endvidere direkte salg i butik.*
- 1999-2000 Sælger hos InterComp Danmark i Åbenrå  
*Koordinering og salg af "Gør Din Bolig Bedre" messerne i Esbjerg og Frederikshavn bestående af opsøgende salg pr. tlf. samt personlig kontakt med udstillere, eksisterende som kommende.*
- 1998-1999 Sælger hos Tinglev Elementfabrik i Tinglev  
*Sagsbehandling med tilbudsberedning/-opfølgning med efterfølgende ordrebehandling i den tyske salgsafdeling. En periode som tegner i teknisk afdeling.*
- 1997-1999 Selvstændig erhvervsdrivende som bygningskonstruktør, Rådgivning & Projektering  
*Mindre projekteringssager indenfor et/to-plans nybyggeri, lejlighedssammenlægninger, villatilbygninger, køkkener, badeværelser m.m. i samarbejde med murermester Claus Davidsen, Virum.*
- 1995-1998 Selvstændig erhvervsdrivende som massør, FysiClinic  
*Massage og rådgivning af medarbejdere på større og mindre virksomheder i København. Administration af regnskab og klinikdrift, opsøgende salgsarbejde samt mindre undervisningsopgaver og foredrag.*
- 1993 Vikaransat hos Arkitektfirmaet Hune & Elkjær i Århus  
*Finafpudsning af div. licitationsmateriale*
- 1987-1988 Tømrerpraktikansat hos tømrermester Eigil Jahnke i Bagsværd  
*Selvstændigt tømrerarbejde indenfor nybyggeri, vedligeholdelse og brandskader.*
- 1986.1987 Selvstændig erhvervsdrivende, Hartoft Erhvervsrengøring I/S
- 1985-1986 Produktionsmedarbejder hos I-Data i Bagsværd  
*Administration af pakkeri og færdigvarelager, samt forsendelse af færdigvarer. Til rådighed for produktionsafd. i presserende perioder.*
- 1984-1985 Udlandsophold som gartnerimedarbejder i Frankrig  
*Fuldtidsarbejde i 7 måneder på 2 forskellige gartnerier ved produktion af potteplanter samt salgsmedhjælp på Rungis (grønttorvet i Paris).*

### **PC kendskab**

SAP, tidligere daglig bruger af MS Project Server, Lotus Notes, Office-pakken samt internet

### **Sprog**

Dansk, engelsk, tysk, fransk samt skandinavisk, i gang med Spansk undervisning

## **Uddannelse og kurser**

- 2013 Arbejdsmiljøuddannelse
- 2013 VELUX Management and People module 2
- 2012 VELUX Management and People module 1
- 2012 VELUX Management in Practice
- 2011 VELUX Remote Leadership
- 2010 Grundlæggende lederuddannelse, Erhvervsakademiet KBH Nord
- 2007 Økonomi, 3. del af Byggeriets lederuddannelse, Erhvervsakademiet Nordsjælland
- 2006 Entreprisestyring og byggejura, 2. del af Byggeriets lederuddannelse, Erhvervsakademiet Nordsjælland
- 2005 Afsætning og strategi, 1. del af Byggeriets lederuddannelse, Erhvervsakademiet Nordsjælland
  
- 2005 MS Project kurser hos Hans Tørsleff management systems, Frederiksberg
  
- 1998 Tysk, VUC i Åbenrå
- 1995 Telefonsalg, Winger Consult v/ Tina Lerche i København
  
- 1995 Salgsteknik, DAH i København
  
- 1994 Fysiurgisk massør, Massage-Praxis i Roskilde
- 1993-1994 Miljøstyring, Center for VirksomhedsUdvikling, Århus Amt
  
- 1993 Arbejdspsykologi I, Teknom Århus tekniske skole
- 1989-1992 Bygningskonstruktør fra Byggeteknisk Højskole i København
  
- 1987 Værkstedskursus på Teknisk skole i Rødovre
  
- 1984 Mat./fys.-stud.eks. fra Gladsaxe Gymnasium i Søborg
- 1972-1981 1.-9.kl., Søndersøskolen i Værløse

## **Personlige facts**

Tidligere bestyrelsesmedlem i grundejerforeningen Stendyssen Lyngø

Interesser: musik, motorcykel, haven, naturen, udlandsrejser, istandsættelse af egen bolig, teater, biografbøger, familien, vennerne, ølbrygning.