



C.V. Martin Borch

Adresse: Televænget 2, 3. tv., 2770 Kastrup

Fødselsdato: 22. august 1967

Civil status: Gift med Lene. Fælles børn: Emma 14 år og Magnus 10 år.

Telefon: 29 70 61 23

E-mail: borch@televang.dk

Personlig profil

God forståelse og erfaring for internt salg, køb, disponering og planlægning samt dertil hørende administrative opgaver.

"Firmaets mand" og har derfor også været nøglemedarbejder.

Er en team player, som også gerne arbejder selvstændigt.

Løsningsorienteret. Får løst opgaverne til alles tilfredsstillelse.

Interesserer mig for opgaverne og ser muligheder for kunderne (og sælger)

Stiller gerne spørgsmålstegn ved andres handlinger og beslutninger uanset rang.

Foreslår løsninger til beslutningstagerne.

Jeg er ærlig, energisk, stabil, loyal, serviceminded, fleksibel, vedholdende, koncentreret, ansvarsbevidst og seriøs, og har samtidig en god portion humor.

God til retskrivning og bliver ofte brugt til korrekturlæsning.

Ikke-ryger.

Erhvervserfaring

2011 (til nytår)

Firma: **Novia Danmark**
Kører passagerbroer til og fra flyene.

1999–2011

Firma: **PaperNet A/S (Skiftede navn til CC&CO - Solgt til Michaelis 2011)**

Stilling: Intern salgskordinator

Opgaver:

- Prisforhandling af papir og karton. Både agent- og grossistsalg
- Rådgivning og fremskaffelse af specialkvaliteter og tekniske produkter
- Kontakter til leverandører, kunder, transportører og evt. lagre
- Ledelse af leverandørmøder
- Reklamationsbehandling
- Oplæring af nye medarbejdere
- Bookning og fakturering af ordrer
- Systemopdatering af varer, kunder og leverandører
- Forskelligartede ad hoc opgaver

Erhvervserfaring

1990-1999

Firma: Pressens Fællesindkøb

Stilling: Produktleder

Opgaver:

- Disponering af avisepapir til de danske dagblades lagre, hvor jeg var ansvarlig for 250.000 tons årligt med eget skib
- Kontakter til leverandører, speditører og medlemmer
- Ekspert i at finde specialkvaliteter efter behov
- Statistikker i Excel
- Ansvarlig for indførelse af nyt telefon- alarm- og stregekodesystem
- Diverse ad hoc opgaver

Erhvervsuddannelse

1988-1990: De forenede Papirfabrikker A/S

Stilling: Handels- og kontorelev (grossist indenfor papirbranchen)

Opgaver: Grundig gennemgang og arbejde i alle hjørner af firmaet
Prøveafdelingen, indkøb, teknisk kundetjeneste, salg DK, salg eksport, IT, planlægning, grossistophold, ophold på 3 papirfabrikker

Uddannelse

1987-1988 1-årig HH student

1984-1987 Samfundssproglig student

Sprogkundskaber

Dansk: Flydende. Retskrivning i top
Engelsk: Forhandlingsniveau i skrift og tale.
Svensk: Forståeligt
Tysk: Forståeligt

IT færdigheder

Microsoft Officepakken, Navision og AS400

Fritidsinteresser

Samvær med familie og venner. Sommerhus. Cykelture.
Tidligere 1. divisionsspiller i badminton. Nu veteranspiller. Har været aktiv i både spilleudvalg og ved bestyrelsesmøder i badmintonklubben.

Referencer

Kan indhentes ved forespørgsel.