

# Curriculum Vitae

Lars Kjær Johansen

---

<i>Kontakt</i>	Sandager 25, 4330 Hvalsø Mail: larskjohansen@gmail.com Mobil: 30 82 30 44
<i>Familie</i>	Bor sammen med Erika og vores 2 børn
<i>Personprofil</i>	<b>Struktureret ~ Stabil ~ Vedholden</b> Lærer hurtigt nye kompetencer God til rutineopgaver Nem at tale med Arbejdsom
<i>Regnskabserfaring</i>	<b>Bogføring</b> Kunde-fakturering og PBS opkrævning Bogføring af leverandør-faktura Kasseterminal-rapport bogføring Kreditor-, debitor-afstemninger. Likvid-afstemning og kontrol af Nets, bank, kasseterminaler, byttepenge og døgnboks Moms afstemning og indberetning Periodisering, hensættelse, afskrivning og anlægskartotek.  <b>Lønadministration</b> Ansættelseskontrakt udarbejdelse Timeløn-, funktionær- og honorar-regnskab Kommunikation med Dansk Industri og fagforbund Ferie-, barsel- og afspadserings-regnskab Refusions-anmodninger, nemRefusion, kommune og Virk.dk Lønbogføring og afstemning  <b>Kørselses-logistik og administration</b> Rute tilrettelæggelse Kommunikation med Politi, hittegods, kunde og chauffør Planlægning af synsindkaldelse og værkstedsbestilling Benzinkort til chauffør  <b>Samarbejdsaftaler</b> Vareleverandør-aftaler Lejekontrakter Forsikring, erhvervsansvar, produktansvar og løsøre Leasing Revision  <b>Kundekontakt</b> Telefon- og personlig ekspedition Vare og service ordrebestilling  <b>Online administration</b> Online-shop, host-udbyder, tilretning og web-integration  <b>Varelager</b> Bestilling af varer Prisforhandling med grossister Vare-optælling, afstemning og status Avance- og dækningsbidrag beregning og kontrol
<i>Reference</i>	Lars Bangsgaard, Revisor, Altia ApS. Mail: lars@altia.dk, Mobil: 20102418
<i>IT-kompetencer</i>	E-conomic, +60.000 posteringslinier C5, Navision SummaSummarum

*IT-kompetencer fortsat.*

Debitoor  
Danløn og multidata  
Kontrolrum, Point Of Service  
FirmaFon, online-omstilling  
Filemaker, Ipad database.  
ForeningLet.  
Microsoft Office samt Libre/OpenOffice.  
Apache webserver; installering, konfiguration og sikkerhed.  
CMS; Drupal, fundanemt, wiki og wordpress.  
Kodning; Html, css.  
Operativ-systemer; Ubuntu og Microsoft Windows.

**Beskæftigelse**

17.03.14 –

**Bogholder, selvstændig erhverv**  
Friis-Holm Chokolade A/S

01.09.10 – 15.03.14

**Bogholder**  
*Baisikeli, Cykelforretning i Kbh. samt afdeling i Mozambique, Afrika*  
Bogføring af Mozambique projekt: Danida-bevillinger 400.000.  
Bogføring af kasserapporter fra 3 forretninger, flow på 10 mill./år.  
Herunder afstemninger af likvidebeholdninger, kreditorer og debitore.  
Kvartals moms, momskonti afstemninger samt moms-indberetning.  
Danløn med op til 25 medarb. Timelønnede. Samt løntilskuds-refusioner.  
Kørelses-logistik, ruteplanlægning af indsamling af stjålne cykler.  
Planlægning og udførelse af status / lageroptælling.

01.06.09 – 31.12.11

**Bogholder**  
*Afrika Kontakt, Udvikling- og demokratiprojekter i det sydlige Afrika*  
Bogføring af projekter: Danida-bevillinger 200.000 til 7.4 mill.  
Forening: budgetter, bogføring og medlemstyring  
Bogføring af fondsmidler: Mandela Fonden  
Danløn: lønstyring samt fleksjob og løntilskuds-refusioner.  
Kontingentopkrævninger via PBSbetalingWeb.  
Fakturering ved salg af undervisningsmaterialer.  
Administration af tips- og lotto midler, konkrete formål og driftstøtte.  
Leverandør-kontakt og kontrakter.  
Rejse-administration: fly billetter, forsikringer, logi og diæter.  
Bank betalinger og overførelser til ind- og udland.  
Arkivering: bank, bilag, bevillinger, referater, kontrakter.

01.05.09 – 31.05.09

**Opbygning af Demo til imscr.org**  
Drupal muckup til større site med medlemsbetaling, indmeldelse samt medlemsartikelbase.

18.08.08 – 30.09.08

**Regnskabsmedarbejder-kursus**  
*Niels Brock, 6 ugers efteruddannelses kursus*  
Resultat- og balancekonti, kasserapport med bilagsbehandling.  
Daglig registrering i et økonomistyringsprogram.  
Registreringsmetoder ved virksomhedens drift.  
Opbygning af en lønseddel, kontering af køb, salg, drift af biler og ejendomme, kontoplaner og virksomhedens rapporteringsbehov, konteringsinstrukser med de lovgivningsmæssige krav.  
Afstemning i forbindelse med årsafslutning, årsafslutning af bogholderiet, debitorstyring, kreditorstyring, økonomisk styring af lageret samt løn og gageadministration.

01.06.08 – 30.06.08

**Web-programmør**  
*Visitfilm*  
Programmering af website-kobling til betalings-gateway.

01.06.07 – 07.03.08

**Debitor bogholder, kontor all-round**  
*Indienet (senere: Fiberby)*  
Debitor-bogholderi.  
Opfølgning på debitor-indbetalinger, herunder kontoudtog samt rykkerskrivelser.  
Administration af firmabiler, herunder synsindkaldelser, forsikringer, vægtafgifter, P-tilladelser.  
Timeopgørelser, regnskab med arbejdstimer for timelønnede medarbejdere og indberetning.  
Kontakt til kreditorer, herunder behandling af kreditnotaer.  
Arkiv, herunder strukturering, oprydning og systematisering af debitor-kontrakter og ordrer.  
Filarkiv, opbygning af arkiv til bevaring af debitor-data samt kontinuerlige opdateringer.

Kontorhold, indkøb af kontorartikler, herunder vedligeholdelse af kopi- og fax-maskiner.  
PR materiale, bestilling, opstilling af Word-skabeloner med logo.  
Telefonekspedition af kundehenvendelser, herunder teknisk netværkssupport.  
Kundeoverflytning til IP-telefoni, kontakt til telefonudbyder samt teknisk konfiguration af udstyr.  
Kundeekspedition ved personlige henvendelser, samt modtagelse af kontante indbetalinger.  
Udkørende support med fejlfinding på kundernes tekniske udstyr.

01.09.06 – 31.05.07

**Webmaster**

*Christiansborg*

HTML og CSS kodning.

Billedbehandling i Photoshop samt GIMP.

Underviser i anvendelse af CMS og blog (website-software).

Etablering af partiforenings-websider og blogs til folketingsmedlemmer.

Filmklip-behandling og film integration på website og blog.

Kontaktperson til ekstern server- og CMS-udbyder.

01.08.04 – 14.02.06

**Selvstændigt erhverv**

*Københavns IT Leverandør*

Vedligeholdelse af arbejdsklienter.

Hardware-bygning og montering af arbejdsklienter samt install. og konfiguration af software.

Hardware-bygning af servere, installering og konfiguration af filserver-software (DebianLinux).

Etablering af lokale netværk, og kabling mellem arbejdsklienter.

01.03.97 – 31.07.04

**Socialpædagog**

*Københavns Amt, Kommune samt Vestsjællands Amt.*

*Uddannelse*

01.02.93 – 31.01.97

**Pædagog uddannelsen, Professionsbachelor**

*Københavns Pædagog Seminarium*

*Efteruddannelse*

18.08.08 – 30.09.08

**Regnskabsmedarbejder kursus**

*Niels Brock*

*Kortere kurser*

Årsrapport og selvangivelse for Aps og A/S, Regnskabsskolen.

Medico Basis + Medico Grund, Processkolen

Budgetkursus, Regnskabsskolen

Introduktion til erhvervøkonomi, Niels Brock, merkonom-modul.

Fra Ide til projekt, Projektrådgivningen

LFA, Projektrådgivningen.

Monitorering og evaluering i projektførelsen, Projektrådgivningen.

Regnskabsaflæggelse, Projektrådgivningen.

Pengene er bevilget, Projektrådgivningen.

Kommunikation- og formidlingskursus – Socialpædagogisk Landsforbund.

Psykodynamiske grundprincipper – Cand. Psych. Jens Frimodt.

Kollegial supervision – Københavns Amt.

Landmark Education, Forum, Advanced.

*Tillidsposter*

2013 - 2014

**Bestyrelsesmedlem A/B Enggården**

Herunder byggeherreledelse for tagprojekt og etablering af 10 nye boliger, budget 40 mill.

2007 – 2009

**Repræsentant** for RAZON i Fiskeri faglig netværk

2005 - 2008

**Bestyrelsesformand og projektleder** i RAZON

RAZON arbejdede i Mellemamerika med kapasitering af nationale organisationer indenfor småfiskeri-sektoren. Danida-bevilling 7.8 mill.

2000 – 2005

**Bestyrelsesmedlem**, RAZON

RAZON arbejdede i Guatemala med kapasitering af FENAPESCA indenfor småfiskeri-sektoren  
Danida bevilling 2 mill.

*Andre jobfunktioner*

**Sikkerhedsrepræsentant** – Københavns Amt.

**Praktikkoordinator** – Københavns Amt.

**IT Underviser** - Synscenter Refsnæs, og Christiansborg