

PROFIL

Strukturert og løsningsorientert prosjektkoordinator med sju års erfaring fra bygg og eiendom. Vant til å holde orden på fremdrift, budsjett og dokumentasjon i prosjekter opptil 120 MNOK, og trives i rollen som bindeledd mellom byggherre, entreprenører og brukere. Kjent for tydelig kommunikasjon og for å få ting gjort til avtalt tid.

ARBEIDSERFARING

- | | |
|-------------|---|
| 2021 – nå | Prosjektkoordinator
Nordbygg Prosjekt AS (fiktivt firma), Trondheim <ul style="list-style-type: none">Koordinerer fremdrift og møteplaner for 3–5 parallelle byggeprosjekter (20–120 MNOK).Innførte felles digital dokumentflyt i prosjekthotell; reduserte tid brukt på avviksoppfølging med ca. 30 %.Ansvar for månedlig kostnadsrapportering til prosjektleder og byggherre. |
| 2018 – 2021 | Prosjektassistent
Trøndelag Eiendomsservice AS (fiktivt firma), Trondheim <ul style="list-style-type: none">Fulgte opp leverandører, bestillinger og fakturakontroll for vedlikeholdsprosjekter.Utarbeidet SHA-dokumentasjon og sluttdokumentasjon (FDV) i samarbeid med entreprenører. |
| 2015 – 2018 | Kundeservicemedarbeider (deltid)
Byggvarekjeden Midt AS (fiktivt firma), Trondheim <ul style="list-style-type: none">Rådgivning til private og profesjonelle kunder; ansvar for spesialbestillinger. |

UTDANNING

- | | |
|-------------|---|
| 2015 – 2018 | Bachelor i bygg- og eiendomsforvaltning
Eksempel høgskole (fiktiv), Trondheim |
| 2012 – 2015 | Studiespesialisering
Eksempel videregående skole (fiktiv) |

KURS OG SERTIFISERINGER

- | | |
|------|--|
| 2023 | Prosjektledelse – grunnkurs (eksempelkurs) |
| 2022 | Byggherreforskriften og SHA-koordinering (eksempelkurs) |

KOMPETANSE

- Fremdriftsplanlegging (MS Project)
- Prosjekthotell og dokumentstyring
- Excel – kostnadsoppfølging
- Microsoft 365 og Teams

SPRÅK

- Norsk – morsmål
- Engelsk – flytende muntlig og skriftlig

ANNET

- Førerkort klasse B
- Frivillig kasserer i lokalt idrettslag

REFERANSER

Oppgis på forespørsel.

Til: Fjordhus Utvikling AS (fiktivt firma), v/ HR

Trondheim, 16. oktober 2026

Søknad på stillingen som prosjektkoordinator (ref. eksempelannonse)

Hei,

Jeg ble glad da jeg så at Fjordhus Utvikling søker en prosjektkoordinator til boligprosjektene på Lade. Med sju års erfaring fra bygg og eiendom, de siste fem årene med koordinering av flere prosjekter samtidig, tror jeg at jeg kan bidra til god fremdrift og ryddig dokumentasjon fra første dag.

I dag jobber jeg som prosjektkoordinator i Nordbygg Prosjekt, der jeg følger opp fremdrift, møter og kostnadsrapportering for tre til fem prosjekter i størrelsen 20–120 MNOK. Der tok jeg initiativ til å samle avviksoppfølgingen i prosjekthotellet, noe som har gjort det enklere for både byggherre og entreprenører å se status, og som har kortet ned tiden vi bruker på oppfølging med rundt 30 prosent.

I annonsen legger dere vekt på erfaring med SHA og sluttdokumentasjon. Fra tiden som prosjektassistent i Trøndelag Eiendomsservice har jeg utarbeidet SHA-planer og FDV-dokumentasjon i tett samarbeid med entreprenørene, og jeg har tatt kurs i byggherreforskriften. Jeg vet hvor viktig det er at dokumentasjonen er på plass når prosjektet skal overleveres, og jeg liker å ha kontroll på detaljene.

Det som gjør stillingen hos dere ekstra spennende for meg, er fokuset på boligprosjekter med høye miljøkrav. Jeg ønsker å utvikle meg videre mot prosjektledelse, og jeg tror et miljø som deres vil gi meg både utfordringer og mulighet til å bidra.

Som person er jeg strukturert, positiv og tydelig i kommunikasjonen. Kollegaer beskriver meg som den som holder trådene samlet og sørger for at beslutninger blir fulgt opp.

Jeg vil gjerne fortelle mer om hvordan jeg kan bidra hos Fjordhus Utvikling, og ser frem til å høre fra dere.

Med vennlig hilsen

Marte Lindvik

Vedlegg: CV, vitnemål og attester