



PROFIL

Positiv, noggrann, kreativ, organiserad, effektiv, ansvarstagande, anpassningsbar, pedagogisk och arbetar bra både självständigt och i grupp.

KONTAKT

E-POST:

marika.lagervall@gmail.com

TELEFON

0731-58 96 59

WEBBPLATS:

www.lagervall.se/marika/

ADRESS:

Trombongatan 18B
421 51 Västra Frölunda

INTRESSEN

Släktforskning
Fotografering
Trädgårdsarbete
Sömnad och annat pyssel

MARIKA LAGERVALL

UTBILDNING

Göteborgs universitet, Historiska institutionen & Landsarkivet Gbg

Sept 2003 - Maj 2004

Påbyggnadsutbildning till arkivarie, 60 hp

Göteborgs universitet, Institutionen för Svenska språket

Sept 2014

Filosofie doktorexamen i nordiska språk

ARBETSLIVSERFARENHET

Databasadministratör, Göteborgs universitet,

Kommunikationsenheten

Jan 2008–Nuvarande

Ansvarig för Göteborgs universitets alumndatabas på 50%. I arbetet har ingått:

- Hjälp och stöd till alumner och alumnansvariga
- Ge utbildningar och skriva manualer
- Hjälp med utskick och event
- Planering och utveckling av alumnverksamheten
- Utveckling av databasen i samarbete med produktägare
- Arbete i andra system, bl.a. Ladok, Infoglue och Drupal
- Frågor om GDPR och gallring. Arkivansvar för enheten.

Assistent på Arkiv och registratur, Göteborgs universitet

Jan 2020 – Dec 2020

Efter en sjukskrivning fick jag arbetsträna/praktisera på Sektionen för arkiv och registratur och pga. pandemin blev jag kvar där i nästan ett helt år. Mina arbetsuppgifter omfattade främst genomgång av handlingar, kontroll mot ärendehanteringssystemet GUDOK och insortering i arkiv, i viss mån även framtagande av handlingar.

Vik. forskningsarkivarie, Institutet för Språk och folkminnen

Jan 2007 – Dec 2007

Vikarierade på deltid om 50-60% som arkivarie med inriktning på ortnamn. I arbetet ingick katalogisering och genomgång av material, framtagande av information och presentation av material för grupper och på olika event samt service till allmänheten. Gjorde även en dokumenthanteringsplan. Även visst arbete med webbplatsens webbsidor förekom.

Arkivassistent för kartsamlingen, Institutet för Språk och folkminnen

Okt 2006 – Dec 2006

Arbetade 80% i tre månader inom ramen för ett Accessprojekt med att gå igenom, förteckna och vårda kartsamlingen på arbetsplatsen.

Diverse administrativt arbete, Göteborgs universitet, Institutionen för svenska språket

1995–2005

Parallellt med mina studier arbetade jag deltid på min institution med följande uppgifter:

- Lärarassistent 1995-1996 och handledare för uppsatser 1999-2001
- Vikariat på expeditionen, lokalbokning och schemaläggning
- Redaktör för det interna nyhetsbrevet 1998-2004
- Ordboksprojekt för NEO och SO, främst bestående av textbearbetning av stora mängder material till de databaser som låg till grund för ordböckerna.
- Arkivredogörare för institutionen under 2005. Detta omfattade en påbörjad inventering och ordnande av institutionens arkivbildande handlingar, samt upprättande av arkivbeskrivningar och arkivförteckningar.

Danslärare, Nöjesdansakuten (eget företag)

Sept 2007 – Nuvarande, omfattning 2-10%

Gav längre danskurser i samarbete med Chalmers danssällskap 2007-2011. Därefter har jag främst gett privatlektioner för par i vals, bugg och foxtrot. I arbetet ingår undervisning, planering, ekonomi och redovisning, service till kunder samt uppbyggnad och underhåll av företagets webbsidor. Dessa finns på www.nojesdans.se.

KOMPETENSER

- Stor vana att hantera och arbeta i databaser och system
- Stor vana vid Office-paketet
- Har även arbetat en del i FileMaker
- Stor vana att skriva och arbeta med olika typer av texter
- Modersmålstalare, samt universitetsstudier, i svenska
- Mycket bra på korrekturläsning och kreativ problemlösning
- Goda kunskaper i talad och skriven engelska
- Har B-körkort och bil

ÖVRIGT

Söker endast halvtidstjänster p.g.a. vissa problem med armar och händer och uppskattar om det går att arbeta delvis hemifrån.
