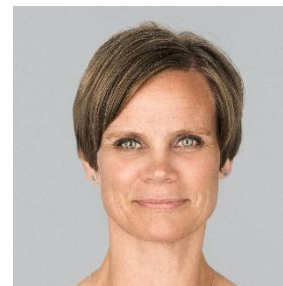


Navn	Merete Them Kjøhlholm
Adresse	Gravenstensvej 7, Allerød
Mail	merete_kjoelholm@hotmail.com
Mobil	22177780



Motivation samt overvejelser om arbejdsområder der specielt har din interesse i IUG, mm:

Jeg ønsker fortsat at bidrage til den organisatoriske og strategiske udvikling af IUG så IUG kan fortsat styrkes som en robust organisation, der kan understøtte foreningens formål. Mit fokus vil være en styrkelse af de områder som er nødvendige i forhold til det at drive en humanitær organisation der fremstår som en seriøs samarbejdspartner i relationen til vores donorer og i relation til vores samarbejdspartnere i syd, samt ikke mindst i forhold til og med respekt til modtageren.

Tidligere bestyrelsesposter og tillidserhverv:

År	Virksomhedsnavn
2018-	Byrådsmedlem – Allerød Kommune Poster: <ul style="list-style-type: none"> • Økonomiudvalg • Kultur- og idrætsudvalg næstformand 2 år/formand 2 år • Formand for paragraf 17 stk. 4 udvalg: Miljø-, klima- og naturstrategi • Beredskabskommission • Rådet for bæredygtig udvikling (næstformand) • Grønne guide (bestyrelse)
2007-	Ingeniører uden Grænser, Kasserer

Erhvervserfaring:

Periode	Titel	Opgaver
2007- Beredskabsstyrelsen, Center for Logistik og Beredskabsmateriel	Specialkonsulent	<p>Implementeringen af Beredskabsstyrelsen i Forsvarsministeriets koncernfælles løsning på materielområdet (Forsvarsministeriet Materiel- og Indkøbsstyrelse) herunder logistisk og økonomisk integration i det koncernfælles ERP-system (DeMars/SAP).</p> <p>Implementering af ejendomsområdet i Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse.</p> <p>Implementering af ny organisation, nye arbejdsprocesser, fastlæggelse snitflader til de støttende styrelser, samt uddannelse af relevante medarbejdere i Beredskabsstyrelsens.</p> <p>Ledelsesrapportering samt bidrag til mål- og resultatplan.</p>

		<p>Tværfaglige og strategiske projekter. Analyser samt forligningsrelaterede arbejder.</p> <p>Materielinvesteringsplanlægning, økonomistyring, controlling, budgetopfølgning. Sikring af fremdriften af projekter.</p>
<p>2003-2007 Bo Jensen Vandbehandling A/S, Handels- og konsulentvirksomhed inden for vand- og spildevandsbranchen</p>	<p>Ingeniør/Konsulent, Kunde- og produktansvarlig</p>	<p>Optimering af slamafvanding med polymer samt optimering af andre spildevandsprocesser, både kemisk og mekanisk. Produktansvarlig for ultralydsanlæg til slamdesintegration samt selvrensende filtre til filtrering af teknisk vand, recirkulering af procesvand i industrien. Specificering og dimensionering af udstyr, udarbejdelse af teknisk information, prisfastsættelse og udarbejdelse af tilbud, leverandørkontakt og marketing.</p>
<p>2000-2003 Netafim Australia (Asia-Pacific), Water Treatment Department, Melbourne, Australien, Drypvandingsanlæg.</p>	<p>Proces-/projektingeniør</p>	<p>Styring af projekter vedr. behandling af forskellige vandressourcer, både overfladevand og grundvand, så vandet kunne udnyttes i drypvandingsanlæg (kunstvanding). Projekter i forbindelse med vandbehandlings-systemer til drikkevand, filtrering af saltvand til fiskebrug (Akvakultur), recirkulering af industriel procesvand, genbrug af vand fra vinproduktion til vanding, recirkulering af vandingsvand i drivhuse, vanding med rensede spildevand.</p>

Faglig baggrund / uddannelse:

1996-1999 Danmarks Tekniske Universitet, <i>Civilingeniør med speciale i miljøteknologi</i>
1992-1996 Københavns Universitet, <i>Bachelor i Økonomi (cand. polit. studiet)</i>

Relation til IUG – eventuelle aktiviteter i arbejdsgrupper / Bs:

<p><i>Bestyrelsesmedlem / kasserer</i></p> <p>Aktiv i organisationen siden 2004. Bestyrelsespost og kasserer siden 2007. Medlem af forretningsudvalg. Deltager og bidrager til den organisatoriske og strategiske udvikling af organisationen.</p> <p>Har ansvaret for økonomien og støtter ellers formanden, i ledelsen af organisationen herunder bl.a. sekretariatet med tre ansatte.</p> <p>Derudover erfaring med ledelse og motivering af frivillige, ansættelsessamtaler, udvalgsarbejde, økonomiskstyring, controlling, bogholderi og fondsansøgninger.</p> <p>Tidligere erfaring med ledelse af sekretariatet, overordnet projektkoordinering, projektledelse, fundraising samt kampagnearbejde. Oprettelse af de første studenterafdelinger (i dag lokalafdelinger). Beredskabsarbejde herunder; koordinering af beredskabsmedlemmer og aktiviteter, kontakt til samarbejdsorganisationer, bl.a. Red R, ASF Dansk Folkehjælp, Dansk Røde Kors mv.</p>
