

Lilia Lanner
Høvik, 28.4.2022



Attest fra Ubique AS / Dugnadsiden

Lilia Lanner, født 09.12.97, har vært ansatt i selskapet i perioden 27.1.2020 til 30.4.2022.

Dugnadsiden er en av Norges største aktører i bransjen og tilrettelegger dugnader for idrettslag, russ, skoleklasser og andre grupper som vil tjene penger. Dette er i form av at gruppene selger Dugnadsiden sine produkter eller jobber på ulike arrangementer rundt i landet. Selskapet er landsdekkende og har kontor i Bærum.

Lilia har vært ansatt som Account Manager og arbeidet har bestått i å finne potensielle kunder, booke møter, ha kundemøter for senere å selge og forvalte en portefølje. Det har vært mye oppsøkende salg med noe salg til eksisterende kunder og innkommende henvendelser. I august 2021 ble Lilia forfremmet til teamleder, hovedfokuset i denne stillingen er å opprettholde eget salg samtidig som man har ansvaret for resten av teamet. Lilia har i denne perioden videreutviklet vårt opplæringsprogram, internsystem og bistått i ansettelsesprosessen av nye selgere.

Lilia er en ekstremt strukturert og dedikert person og i 2021 solgte hun flere paller (toalett og tørkepapir) enn noen andre selgere har gjort på ett år i de ti årene selskapet har eksistert. Hun har vunnet flere andre priser og blitt kåret til månedens selger flere ganger og også årets selger.

I desember 2021 tok Lilia over rollen som kontor, salg og markedskoordinator samtidig som hun beholdt sin kundeportefølje fra da hun var Account manager. De siste månedene har hun jobbet deltid med som markedskoordinator hvor hun har produsert alt grafisk innhold som er publisert på Dugnadsiden sine sosiale medie kanaler og styrt Instagram kontoen vår med 17 000 følgere.

Lilia har både som Account manager og som markedskoordinator vært utrolig delaktig i selskapets vekst og vært svært delaktig i å forme stillingen stillingen som Account manager.

Arbeidsoppgavene har vært veldig varierende og kan deles opp i flere kategorier: Administrasjon, kundeservice, salgs-koordinering og markedsføring.

Administrasjon delen har bestått av fakturering, purring på innbetalinger, registrering av kundeavtaler, finne folk/kunder til å jobbe arbeidsdugnader på ulike arrangement, samle inn

timeliste fra arbeidsdugnader, fakturere leverandører osv. Hun har hatt hovedansvaret for å samle inn tilbud på sponsor relaterte artikler til våre kunder fra leverandører i Kina og Norge.

Kundeservice har vært over mail, telefon, chat og sosiale medier. Lilia har hatt hovedansvaret på alle innkommende henvendelser på mail og sosiale medier, og delt ansvaret på telefon og chat.

Salgs-koordinering og markedsføring har vært et stort fokusområde hvor Lilia har vært ansvarlig for alt som blir publisert på alle våre sosiale plattformer (Instagram, Youtube og Facebook). Hun har også jobbet med betalt annonsering med hovedfokus på Business Manager for å optimalisere markedsføringen. Mye av denne annonseringen har vært for leads-generering for å supplere selgerne med potensielle kunder, hvor hun senere har delegert de ulike kundene til riktig selger. Hun har også vært veldig aktiv på vår Instagram-profil med å kommentere kunder/samarbeidspartneres innlegg og hunting av nye potensielle kunder som hun senere har delegert videre til riktig selger.

Selskapet er veldig fornøyd med innsatsen til Lilia og vi er sikre på at Lilia kommer til å gjøre en utmerket jobb for fremtidige arbeidsgivere.

Det kan bemerkes at Lilia har vært godt likt på kontoret og kommer til å bli savnet av samtlige av våre ansatte.

Lilia slutter av fri vilje og skal ta en mastergrad.

Undertegnede stiller med glede opp som referanse til nye potensielle arbeidsgivere.

Med vennlig hilsen



Kristian Lian
905 88 326
Daglig leder