



NICKLAS LINDSTEN

Kommunikation • Digitalisering • Projektkoordinator

PROFIL

Nyuddannet cand.it i webkommunikation og BA i statskundskab med solid erfaring som kommunikator og projektleder. Jeg nyder at følge projekter og aktiviteter igennem hele processen og sørger for at få det bedst mulige resultat for alle parter; organisationen, partnere, kunder, brugere og mine kolleger.

UDDANNELSE

-  **Ba: Statskundskab**
Syddansk Universitet, 2024
-  **Cand.it: Webkommunikation**
Syddansk Universitet, 2026

KERNEKOMPETENCER

-  **Strategisk Kommunikation**
Planlægning og eksekvering af effektiv formidling af komplekst stof til forskellige målgrupper.
-  **Design & Grafik**
Layout, grafik og webdesign, der gør emnet tilgængeligt og attraktivt for brugere og målgrupper.
-  **Digitalisering**
Optimering af arbejdsgange via implementering af IT-værktøjer, for effektivitet og trivsel.
-  **Projekt- & Eventledelse**
Fører projektet gennem alle faser fra den første brainstorm til den endelige evaluering.

KONTAKT MIG

-  +45 42 39 47 25
-  nicklas@lindsten.me
-  linkedin.com/in/nicklasbla
-  Odense C

CV | Nicklas Lindsten
Opdateret: 1. september 2026

ANSÆTTELSE & ERHVERVSERFARING

DIRA - DANSK ROBOT NETVÆRK - Teknologisk Institut

Varetog administrations- og kommunikationsopgaver, planlægning ifm. ROBOTBRAG samt optimering af arbejdsgange via digitalisering.

Jan. 2025 - Jun. 2026 Studentermedhjælper (deltid)

TARUP SKOLE

Undervisning og pædagogiske opgaver i skole og SFO på tværs af alle fag og klassetrin; selvstændigt og som støtte ved særligt behov.

Feb. 2023 - Feb. 2025 Lærervikar & Pædagogmedhjælper (deltid)

MOMENT VIKARBUREAU - Lemvig-Müller

Håndterede varepluk og -pakning: Praktisk arbejde med øje for lagerets samlede flow, arbejde med logistiksystemer mv.

Jul. 2022 - Feb. 2023 Lagervikar, Lemvig-Müller (deltid)

REKOM - BUTCHER's Odense

Leverede hurtig service med højt niveau og altid med et smil, i travle omgivelser med omskiftelige opgaver.

Apr. 2022 - Apr. 2024 Bartender, Butcher's Odense (deltid)

ODENSE KOMMUNE - Borgmesterkontoret

Udarbejdede forberedelsesmateriale til taler og oplæg, håndterede borgerhenvendelser samt ad-hoc opgaver, særligt ifm. borgerinddragelse.

Jun. 2019 - Jun. 2020 Studentermedhjælper (deltid)

MENTOR DANMARK

Planlagde og gennemførte skræddersyede undervisnings- og vejledningsforløb i en bred vifte af fag, som styrkede selvtillid og faglighed.

Dec. 2017 - Okt. 2022 Mentor (deltid)

ORGANISATIONER & FRIVILLIGHED

LAMBDA - Foreningen for LGBTQ+ personer på Fyn

Ledelse af foreningens bar, kommunikation & PR, webadministration, koordinering af oplæg og generel organisationsudvikling.

Mar. 2020 - Nu Bestyrelsesmedlem
Mar. 2026 - Nu Daglig Ledelse - Fokus: Events og PR
Mar. 2021 - Okt. 2024 Daglig Ledelse - Fokus: Admin & henvendelser

ODENSE PRIDE

Varetager det overordnede koordineringsansvar for den årlige pride har ansvar for økonomi, hjemmeside, pressekontakt, tilladelser mv.

Aug. 2021 - Nu Bestyrelsesmedlem
Jun. 2024 - Nu Kasserer
Aug. 2023 - Jun. 2024 Forperson

NAU - Netværket Af Ungdomsråd

Ansvarlig for intern ledelse af organisationen samt planlægning og udførelse af landsdækkende projekter med fokus på unge og demokrati.

Nov. 2017 - Dec. 2022 Bestyrelsesmedlem
Jan. 2020 - Dec. 2020 Forperson

SILBA - Initiative for Dialogue and Democracy

Økonomistyring og administrativ støtte af nationale og internationale projekter med fokus på demokratiudvikling.

Okt. 2018 - Nov. 2022 Bestyrelsesmedlem og kasserer, Silba Odense
Mar. 2022 - Okt. 2022 Hovedbestyrelsesmedlem og landskasserer