Thomas Eide

Saksbehandler

+47 989 01 234 · thomas.eide@eksempel.no · Hamar

Profil

Saksbehandler med erfaring fra forvaltning, dokumentkontroll og veiledning. Behandler saker etter regelverk og skriver klare vedtak og svarbrev.

Arbeidserfaring

Saksbehandler | en offentlig etat feb. 2022 – nå

- Behandler rundt 35 søknader i uken og kontrollerer dokumentasjon.
- Skriver vedtak og svarbrev innen fastsatte frister.
- Veileder søkere om dokumentasjonskrav og saksgang.
- Foreslo en ny sjekkliste som reduserte mangelfulle saker.

Konsulent | en kommune på Østlandet aug. 2019 – jan. 2022

- Registrerte henvendelser og veiledet innbyggere.
- Kontrollerte vedlegg og journalførte dokumenter.
- Bidro til å oppdatere interne rutinebeskrivelser.

Servicemedarbeider, deltid | et kommunalt servicesenter jun. 2017 – jul. 2019

- Besvarte spørsmål om kommunale tjenester.
- Fordelte henvendelser til riktig fagavdeling.

Utdanning

Bachelor i administrasjon og ledelse | en høyskole på Østlandet 2016 – 2019

Kompetanse

- Saksbehandling og vedtak
- Dokumentkontroll
- Forvaltningsrett
- Klarspråk og veiledning

Kurs og sertifiseringer

- Forvaltningsloven i praksis (2024)
- Klarspråk i offentlig sektor (2023)
- Personvern og informasjonssikkerhet (2022)

Språk

Norsk: Morsmål · Engelsk: Godt

Referanser

Oppgis på forespørsel