



+358 40 751 0507



eija.kaasalainen@cocoaconsulting.fi



Hyvinkää / Etätyö



cocoaconsulting..fi



linkedin.com/in/eijakaasalainen

## VAHVUDET

- Verkkosivujen suunnittelu
- Sometilien hallinta & sisällöntuotanto
- Sähköinen markkinointi
- Pienyrityksen liiketoiminta
- Vahva ongelmanratkaisukyky
- Omaksun nopeasti uusia ohjelmia / järjestelmiä
- Ratkaisukeskeinen ja kuunteleva sparraaja
- Kannustava eteenpäin potkija
- Utelias uuden oppija
- Can do -asenteella varustettu

## KIELITAITOT

Suomi – äidinkieli

Englanti – erinomainen suullinen ja kirjallinen, työkieli yli 10 vuoden ajan

Ruotsi, saksa – harvemmin tarvittut kielet, tulen toimeen auttavasti keskusteluissa ja ymmärrän mistä aihealueesta kirjoitetaan

# Eija Kaasalainen

COCOA CONSULTING

Itseohjautuva ja kokenut hallinto- ja toimistotöiden asiantuntija

Olen toiminut pitkän työurani aikana monenlaisissa hallinto- ja toimistotöissä, niin suurissa kansainvälisissä kuin pienemmissä paikallisissa yrityksissä. Viimeiset 14 vuotta olen ollut päätoiminen yrittäjä. Olen aikaansaava ja tehokas organisoija. Omaksun uusia asioita nopeasti ja pidän vaivatta kaikki langat käsissäni. Tarjoan palvelujani pääsääntöisesti etänä.

## KOKEMUS

### HALLINNON ASSISTENTTI (OSA-AIKAINEN FREELANCER)

Hyvinkään Lämpövoima Oy

2020 -

- Sosiaalisen median tilien & verkkosivujen hallinnointi ja sisällöntuotanto
- Markkinointi- ja viestintämateriaalien tuottaminen
- Uutiskirjeiden ja asiakastiedotteiden laatiminen
- Erilaisten tapahtumien järjestelyt

### VIRTUAALIASSISTENTTI & SPARRAAJA

Cocoa Consulting

2017 -

- Autan yrityksiä monipuolisesti erilaisissa hallinto-, toimisto- ja markkinointitehtävissä
- Toimin ratkaisukeskeisenä sparraajana yrittäjille. Tuen, motivoin ja autan kehittämään liiketoimintaa sekä yrittäjyyttä. Sähköisen liiketoiminnan kehittäminen on vahvimpia osaamisalueitani.

### HOITOLAYRITTÄJÄ

Cocoa Day Spa

2007 - 2023

- Hoitolan liiketoiminnan johtaminen
- Sähköinen markkinointi
- Asiakkuudenhallinta
- Palvelu- ja tuoteportfolion suunnittelu ja ylläpito
- Sopimusyrittäjistä koostuvan tiimin vetäjänä ja sparraajana toimiminen
- Asiakaspalvelu ja hoitotyö

## KOULUTUS

### DIGIMARKKINOINTI- JA VERKKOKAUPPAKOULUTUS

INTOO Koulutus | 2018

### YRITYSJOHTAMISEN ERIKOISAMMATTITUTKINTO

SKL Instituutti | 2014 - 2016

### SKY-KOSMETOLOGI

Suomen Kosmetologikoulu | 2006 - 2008

### SIHTEERIN AMMATTITUTKINTO

Markkinointi-instituutti | 1999 - 2000

## OHJELMAT

Facebook, Instagram, LinkedIn, Google Ads, Pinterest

Canva, Adobe Photoshop & InDesign, kännykän kuvanmuokkausohjelmat

Wordpress, Wix, Fingu, Shopify

Fennoa, eTasku, Visma Fivaldi, Sign & Severa

Office 365, Excel, Powerpoint, Word

## VAPAALLA

Cover Dales bändin laulaja & keulakuva

Luen kirjallisuutta ja artikkeleita ravinnosta, ihonhoidosta, liikunnasta ja henkisestä hyvinvoinnista

Teen lenkkejä metsässä, pyöräilen, kuntonyrkkeilen, harrastan pilatesta ja asahia



## KIINTEISTÖSIHTEERI

BRA Kiinteistöt Oy

2010 - 2014

- Toimitilojen vuokraukseen ja huoltamiseen sekä kiinteistöjen kehittämiseen ja omistamiseen liittyvät avustavat tehtävät
- Vuokrarekontra, ostolaskut, myyntilaskut, pankkiliikenne, kirjanpitoaineiston valmistelu ja yhteydenpito asiakkaisiin
- Fivaldi kirjanpito- ja laskutusohjelman käyttöönottoprojekti
- Verkkosivuston päivittäminen ja uuden sivualustan käyttöönotto

## USEITA ERI TYÖTEHTÄVIÄ

Nokia Networks Oy / Nokia Siemens Networks Oy

1999 - 2009

### Quality Specialist

- Ei-taloudellisten suorituskykymittareiden analysointi ja raportointi
- Yksikön projekti- ja asiakastyytyväisyyskyselyiden prosessin ja työkalun hallinta, säännöllinen raportointi ja tulosten analysointi, parannusehdotusten tekeminen ja edistymisen seuranta, jatkuva tuki alueellisille yksilöille
- Sisäisten auditointien suunnittelu ja valmistelu, havaintojen analysointi ja raportointi, parannusehdotusten tekeminen ja seuranta avustavana auditoijana

### Knowledge Management Specialist

- Johdon konsultointi tietämyksen hallinnan prosesseihin liittyvissä asioissa
- Tietämyksen hallinnan työkalujen ja menetelmien kehittäminen ja parantaminen yksikön tarpeiden mukaan
- Yksikön osaamisyhteisöjen fasilitointi ja valmennus itsenäiseen työskentelyyn sekä niiden auditointi

### Knowledge Management Tools Specialist

- Tietämyksen hallinnan työkalujen kehittäminen, testaaminen, pilotointi, käyttöönotto ja ylläpitäminen
- Työkalujen käytön kouluttaminen ja tukipalvelujen ylläpitäminen
- Tietämyksen hallinnan työkaluihin liittyvän palautteen kerääminen, analysointi, raportointi ja parannusehdotusten tekeminen
- KM Tools tiimin esimiehenä toimiminen

### Webmaster, Team Assistant

- Yksikön intranetsivuston ja dokumentointityökalujen suunnitteleminen, kehittäminen ja ylläpito
- Yksikön sisäinen viestintä eri kanavissa
- Seminaarien, team building tapahtumien, infotilaisuuksien ja kokouksien järjestelyt
- Taloudellisten tunnuslukujen ja työajanseurannan raportointi, johdon ajankäytön hallinta, matkajärjestelyt
- Materiaalien tuottaminen, isojen muuttojen koordinointi, toimisto- ja tietotekniikan hallinta, muut monipuoliset toimiston tehtävät