

Curriculum Vitae – Anna Mia Stampe Lagergaard

Personlige data

Navn & adresse Anna Mia Stampe Lagergaard, Nivågade 3, 2.th., 2200 København N
Tlf. \ e-mail \ web 2619 5221 \ ams@gfy.ku.dk \ www.gfy.ku.dk/~ams
Alder Født 12. juni 1970
Civilstand Gift med Jens, sammen har vi Freja Viktoria, født foråret 2004, og Clara Marie fra juli 2006.

Profil

Engageret akademiker med en bred naturvidenskabelig baggrund, som jeg først og fremmest ønsker at udnytte i kommunikations-sammenhæng – internt og/eller eksternt. Det kunne være i offentligt regi eller – meget gerne – i en videns- og udviklingsbaseret virksomhed. Jeg har solid og alsidig erfaring med formidling på alle niveauer, skriftligt så vel som mundtligt. Har desuden arbejdet med intern kommunikation, fusion og identitet. Jeg brænder for at få budskabet ”ud over scenekanten.” Jeg tager selvstændigt ansvar, men er i øvrigt et udpræget ”team-menneske,” hvorfor planlægning, projektstyring og samarbejde ligeledes er spidskompetencer. Endelig medbringer jeg gode sprog- og it-kvalifikationer.

Kompetencer

Kommunikation og formidling

Stor erfaring fra formidling af naturvidenskab på folkeskole- til universitetsniveau.

Arbejdsopgaver:

- Nyheds-research og udarbejdelse af større tema-sites til rummet.dk (under Videnskabsministeriet).
- Udarbejdelse af Kort & Matrikelstyrelsens populærvideenskabelige forskningswebsted på engelsk.
- Udarbejdelse af plakater, brochurer, Go-Cards m.v. til ”markedsføring” af naturvidenskabelige emner.
- Arrangør af naturvidenskabelige Kulturarrangementer.
- Undervisning af gymnasieelever på sommerskole.
- Produktion af web-baseret undervisningsmateriale i samarbejde med gymnasielærere.
- Populærvideenskabelige artikler samt foredrag og præsentationer på alle faglige niveauer.

Herudover intern kommunikation på Danmarks Rumcenter

Arbejdsopgaver:

- Identitetsskabelse i forbindelse med fusion – strategiuudvikling
- Medarbejderarrangementer

Web

- Udvikler og designer af websteder for foreninger og institutioner som Det naturvidenskabelige Fakultet ved Kbh. Universitet, herunder Glaciologi, Planetcenteret, Sorødag/Kopernikursus, m.fl.
- Med-udvikler (opbygning, grafik, redaktionelt indhold) af rummet.dk.

Kursus- og konferenceledelse

Fra 1999 til 2004 med-arrangør af konferencer samt fysiksommerskole (Kopernikursus) for gymnasieelever.

Arbejdsopgaver:

- Temaplanlægning, engagering af foredragsholdere samt kontakt til politikere og presse.
- Udarbejdelse af budget, kontakt til sponsorer, forhandling med kursussted.
- Udvikling af info-materiale og kontakt til rektorer og fysiklærere og kontaktnetværk generelt.
- Koordinering af kursets/konferencens praktiske forløb.
- Udarbejdelse af spørgeskemaundersøgelse og evaluering samt efterfølgende kursusrapport.

Almene it-kvalifikationer

- Erfaren bruger af hele Microsoft Office-pakken og ækvivalente programmer samt Latex.
- Billedbehandling/redigering, diverse grafiske tegneprogrammer.
- Webdesign, HTML, lidt JavaScript m.m.
- Programmering – primært MatLab.

Event/Projektstyring

Har HD i projektledelse. *Projekteksempler:*

1. Organisator af større københavnsk turistevent med ansvar for fundraising, kontakt og aftaler til diplomater, skuespillere, kunstnere div. organisationer m.m.
2. Fra 1999 til 2004 arrangør af konferencer samt fysiksommerskole for gymnasieelever.
3. Koordinator og iværksætter af interne HR-tiltag, der på medarbejderområdet bidrog til en vellykket fusion mellem Dansk Rumforskningsinstitut og forskningsgrupper fra Kort & Matrikelstyrelsen.

Arbejdsområder generelt:

- Idé- og visionsudvikling
- Administration, koordinering og aktivitetsstyring.
- Eksponering og præsentation.
- Evaluering og opfølgning på resultater.

- Sprog**
- Engelsk – akademisk/forhandlingsniveau.
 - Tysk – mundtlig og skriftligt konversationsniveau.
 - Fransk – mundtlig og skriftligt konversationsniveau.

Ansættelser m.m.

| | |
|--|--|
| Juni 2006 – Apr. 2007 Dec. 2001 – Okt. 2005 | Barsel. Ph.d. stipendiat (inkl. barsel); Danmarks Rumcenter, København. <i>Ansvarsområder:</i> (Udover eget forskningsprojekt) planlægge, afholde og evaluere kurser og konferencer, udarbejde trykt og web-baseret informationsmateriale. Koordinere og iværksætte interne HR-tiltag, der på medarbejderområdet bidrog til en vellykket fusion mellem Dansk Rumforskningsinstitut og forskningsgrupper fra Kort & Matrikelstyrelsen til det nuværende Danmarks Rumcenter. |
| Mar. 2000 – Nov. 2001 | Forskningsassistent; Danmarks Rumcenter, København. <i>Ansvarsområder:</i> Bidrage til magnetfeltforskning, intern og ekstern formidling. |
| Sep. 1999 – Feb. 2000 | Kommunikations- og webmedarbejder; Danmarks Rumcenter, København. <i>Ansvarsområder:</i> Udarbejde temaer (GPS og telekommunikation) til webstedet rummet.dk samt bidrage med nyheder til og PR-materiale om samme. |
| Nov. 1998 – Dec. 1998 | Forskningsassistent; Kort & Matrikelstyrelsen, København. <i>Ansvarsområder:</i> Diverse forskningsrelaterede opgaver. |
| Aug. 1998 – Okt. 1998 | Kommunikations- og webmedarbejder; Kort & Matrikelstyrelsen, København. <i>Ansvarsområder:</i> Opbygge det engelske forskningsweb samt databaseudvikling. |
| Juni 1997 – Dec. 1997 | Forskningsassistent; Geofysisk afdeling, Københavns Universitet. <i>Ansvarsområder:</i> Udarbejde websted, grafisk, strukturelt og indholdsmæssigt fra bunden. Fremstille posters, udføre diverse forsknings- og formidlingsopgaver. |
| 1980 – 1997 | En række ferie- og studenterjobs. |

Uddannelse – hovedlinie

| | |
|-----------------------|---|
| Dec. 2001 – Jan. 2006 | Ph.d.; afhandling i magnetosfærefysik, Danmarks Rumcenter og Københavns Universitet. |
| Sep. 1994 – Maj 1997 | Cand.scient. i geofysik; speciale i iskerneforskning, Københavns Universitet. |
| Sep. 1990 – Jun. 1994 | Bachelor i fysik og kemi; Syddansk Universitet, Odense. |
| Sep. 1989 – Mar. 1990 | Fransk-eksamen; Ecole France Langue, Paris. |
| Aug. 1986 – Jun. 1989 | Studentereksamen; Odense Katedralskole. |

Efteruddannelse, kurser m.m.

| | |
|-----------------------|---|
| Apr. 2007 – Apr. 2007 | Journalistisk formidling af fagstof - Magisterforeningen |
| Apr. 2006 – Maj 2006 | HR management; akademiuddannelsen i ledelse, Niels Brock. |
| Sep. 2004 – Dec. 2004 | Academic Writing; kompetenceudvikling, Magisterforeningen. |
| Aug. 1999 – Dec. 1999 | Projektledelse; HD enkeltfag, Magisterforeningen. |

Referencer og publikationer

Publikations og præsentationsliste kan ses på: <http://www.gfy.ku.dk/~ams/cv.html>.

Anbefalinger og eksamensbeviser kan fremsendes eller medbringes ved personlig samtale. Herudover henvises til følgende personer:

- Anja C. Andersen, lektor, Niels Bohr Institutet, KU, anja@astro.ku.dk, tlf: 3532 5892 (formidling/kommunikation)
- Eigil Friis-Christensen, direktør, Danmarks Rumcenter, efc@spacecenter.dk, tlf: 3532 5707 (kommunikation + organisatorisk)
- Dorthe Dahl-Jensen, professor, Niels Bohr Institutet, KU, ddj@gfy.ku.dk, tlf: 3532 0556 (formidling + web)

Personligt

Jeg betragter mig selv som udadvendt og stædig-på-den-gode-måde, idet jeg altid gennemfører, hvad jeg sætter mig for. Jeg er født nysgerrig og har en tillidsfuld og glad indstilling til både arbejde og omgivelser. Humor er en vigtig ingrediens i min hverdag. Mine kolleger vil forhåbentlig karakterisere mig som en ildsjæl og iværksætter og generelt et direkte, engageret og varmt menneske.

Frivilligt arbejde

Jeg har altid været (ofte bestyrelses-)aktiv i diverse faglige og kulturelle organisationer, klubber og udvalg.
Arbejdsopgaver:

- Idrætstræner.
- Mentor for udenlandske studerende.
- Redaktør af foreningsblade og websider.
- Bestyrelsesmedlem i stor andelsforening.

Fritidsinteresser

Familie, venner, rejser, cykling, maratonløb, film/teater, Sherlock Holmes forskning.

