

# CV for Gweneth Warschawsky Greenwood

## Kontaktinformation

Adresse Bjergsnæs Enge 20  
Postnummer 8800  
By Viborg  
Telefon +4528704588  
E-mail [gwenethgreenwood@hotmail.com](mailto:gwenethgreenwood@hotmail.com)



## Introduktion - lidt om mig

Selvstændig og passioneret medarbejder med en dedikation til at levere arbejde af højeste kvalitet. Omsorgsfuld og respektfuld i mine interaktioner, og jeg trives med at samarbejde, rådgive og sparre med forskellige mennesker og faggrupper. Jeg er en idérig og inspirerende kollega, der ser muligheder frem for begrænsninger og bringer kreativitet og pligtopfyldelse til enhver opgave. Jeg har en dokumenteret evne til at overholde deadlines og trives med at arbejde både selvstændigt og i teams.

## Arbejdserfaring

### Projektleder selvstændig

November 2025 - Februar 2026

### Arbejdsopgaver

Projektleder som selvstændig i opstartsfasen Digital Tryghed – Shift Space August 2025 – februar 2026  
Projektleder i den indledende fase af pilotprojektet Shift Space under programmet Digital Tryghed. Mit arbejde omfattede forberedelse frem mod projektets kick-off, koordinering af processer og bidrag til den dokumentation og struktur, der førte til projektets godkendelse hos TrygFonden og Socialt Udviklingscenter SUS, som stod for programledelsen. Jeg har været tilknyttet projektet og deltaget i workshops siden august 2025.

### Kunstnerisk entreprenør - Greenwoodkunst.dk

August 2025 - Februar 2026

### Arbejdsopgaver

Projekledelse og facilitator af egen virksomhed

### Projektmedarbejder, praktik - Det Danske Forfatter- & Oversættercenter Hald Hovedgaard

November 2024 - Januar 2025

# CV for Gweneth Warschawsky Greenwood

## **Projektkoordinator, praktik - Institut for Børnekultur**

August 2024 - September 2024

## **Arbejdsopgaver**

Projektkoordinator

## **Skolepædagog - Skovvangskolen**

Marts 2023 - Marts 2024

## **Pædagog - Rudolf Steiner børnehaven Yggdrasil i Silkeborg**

August 2022 - Februar 2023

## **Podet - Hospitalsenhed Midt**

Januar 2022 - April 2022

## **Pædagog - Overlund Børnecenter**

Maj 2020 - Juni 2021

## **Pædagog - Vejrumbro Fri**

Januar 2018 - Juli 2019

## **Medarbejder - Naturskolen, Viborg**

Oktober 2017 - Oktober 2017

## **Arbejdsopgaver**

14 dages medarbejder: rengøring, istandsætning og medhjælper til KLC tilbud

## **Børnebiblioteksmedarbejder - Viborg Bibliotek**

April 2017 - Juli 2017

## **Skolepædagog - Hald Ege Skole (Vikariat)**

Maj 2015 - Marts 2016

## **Barsel med 2 barn - Hjemme**

Marts 2014 - Juni 2015

## **Skolepædagog - Overlund skole (vikariat)**

Juni 2013 - Marts 2014

## **Barsel med 1 barn - Hjemme**

August 2012 - Juni 2013

# CV for Gweneth Warschawsky Greenwood

## Pædagogisk arbejde - Pædagogiske institutioner

Januar 2005 - December 2012

## Arbejdsopgaver

2005 - 2012 Kontakt- støtte- førskolegruppe- junior- og klubpædagog, teaterkonsulent, Aalborg, Nørresundby, Holstebro, Vemb og Sunds i perioden 2005 - 2012. Jeg har arbejdet som løs vikar, haft vikariater og fastansættelser siden endt pædagoguddannelse.

---

## Uddannelse

### Cand. pæd. Pædagogisk Antropologi - Danmarks Pædagogiske Universitet

2003 - 2007 - Lang videregående uddannelse

### Pædagog - Skipper Clemets Seminariet

2000 - 2003 - Mellemlang videregående uddannelse

---

## Kurser

### Ovation, entreprenørkursus

2025 - 60 dage

Online entreprenørkursus til egen virksomhed

### Læringsforløb for faglige fyrtårne i arbejdet med den styrkede pædagogiske læreplan i Viborg kommune

2020 - 3 dage

### Projektlederkursus; Erhvervsakademiet MidtVest

2011 - 42 dage

---

## Kvalifikationer

- kulturplanlægning
- customer service
- Kulturområdet

# CV for Gweneth Warschawsky Greenwood

- SoMe
- projektarbejde
- koordination
- interview
- pædagogiske aktiviteter
- målgruppe, børn /unge 11-18 år
- målgruppe, børn 6-10 år
- familievejledning
- observation
- støtte-kontaktperson
- tilsyn
- arbejdsområde, daginstitution
- formidling
- kulturprojekter, planlægning
- processtyring
- arrangementer, afholdelse
- børn og unge, kultur
- børneområdet
- forældresamarbejde
- opdragelse
- projektfremlægelse
- projektskrivning
- pædagogisk udvikling
- samtale
- social indsigt
- social inklusion
- videnskommunikation

---

## Sprog

### Dansk

Forståelse  Flydende/modersmål

Tale  Flydende/modersmål

Læse  Flydende/modersmål

Skrive  Flydende/modersmål

### Engelsk

# CV for Gweneth Warschawsky Greenwood

Forståelse  Flydende/modersmål

Tale  Flydende/modersmål

Læse  Flydende/modersmål

Skrive  Flydende/modersmål

## Fransk

Forståelse  Begynder

Tale  Begynder

Læse  Begynder

Skrive  Begynder

---

## Frivilligt arbejde

**Frivillig - Hvolris Venner, ved Hvolris Jernalderlandsby**  
Januar 2025 - Nu

Jeg deltager aktivt i arrangementer arrangeret af Hvolris Venner og bidrager med praktisk hjælp på arbejdsdage. Jeg deltager i deres workshops, hvor vi laver materialer, og jeg er med i levendegørelse samt kommende arrangementer, hvor jeg assisterer efter behov.

**Bestyrelsesmedlem - Foreningen De Fem Halder**  
December 2024 - Nu

Jeg hjælper til på arbejdsdage og ved arrangementer i Foreningen De Fem Halder, og jeg bidrager løbende med idéer og input til aktiviteter. Jeg er aktivt deltagende som bestyrelsesmedlem og engageret i foreningens udvikling og samarbejde.

**Frivillige medarbejder på Paletten Viborg - Paletten Viborg**  
Maj 2023 - Nu

Jeg tager frivillige vagter i weekender til musik events, hvor jeg hjælper med opgaver som garderobetjeneste, (primært) barbetjening og backstage-arbejde. Mit mål er altid at sikre, at både publikum og gæsteoptrædende får en fantastisk oplevelse. Jeg trives med at bidrage til en god stemning og et vellykket arrangement gennem mit engagement og min serviceorienterede tilgang.

# CV for Gweneth Warschawsky Greenwood

## Bestyrelsesmedlem - VFO - Viborg Forældreorganisation

Maj 2021 - Nu

Erfaring og opgaver i Viborg Forældreorganisation (VFO) Medorganiseret og afholdt Børnenes Dag i Viborg fire år i træk – et stort, frivilligt drevet arrangement, der skaber glæde, fællesskab og synlighed for børn og deres familier. Koordineret samarbejdet med arrangører, aktører og deltagende virksomheder, herunder planlægning af aktiviteter, tidsplaner, logistik og fælles kommunikation. Indgået og vedligeholdt aftaler med sponsorer og partnere, herunder opsøgende sponsorarbejde, forhandling, opfølgning og sikring af ressourcer til arrangementerne. Udvidet organisationens netværk markant gennem etablering af samarbejdsaftaler med frivillige foreninger, kulturaktører og lokale organisationer. Administreret og koordineret samarbejder på tværs af organisationer, så alle bidrag, aktiviteter og aktører blev samlet, afstemt og gennemført professionelt. Skabt indhold og PR til VFO's sociale medier, herunder letlæselige opslag, informationsmateriale og kampagner, der har styrket synligheden og tiltrukket flere frivillige. Arrangeret paneldebat med kommunale politikere og deltaget aktivt i kommunalpolitik og samfundsdebat med fokus på børns trivsel og vilkår – bl.a. gennem hørings svar, demonstrationer og politiske dialoger. Udarbejdet fondsansøgninger og samarbejdet med kommunale instanser for at sikre økonomiske og organisatoriske muligheder for VFO's aktiviteter. Bidraget strategisk til at skabe flere ressourcer, opmærksomhed og muligheder for organisationens arbejde gennem netværksarbejde, synlighed og stærke relationer i lokalsamfundet.

## Forældreråd på Viborg Private Realskole

September 2022 - August 2024

Jeg har erfaring med at arrangere klasse- og forældreture, hvor jeg har sikret, at alle detaljer er på plads for at skabe en positiv og sammenhængende oplevelse for alle deltagere. Jeg har ændret og forbedret vedtægter for at sikre, at de passer bedre til klassens behov og styrker fællesskabet. Jeg har også sørget for forplejning og relevante ordninger, som fremmer trivsel og sammenhold i klassen. Disse tiltag har bidraget til et trygt og engagerende miljø, hvor både elever og forældre føler sig velkomne og værdsatte.

---

## IT-erfaring

Canva



Let øvet

# CV for Gweneth Warschawsky Greenwood

Designet egen hjemmeside på One.com: Greenwoodkunst.dk



Apple produkter, medier



Forældre- og personaleintra ved daginstitutioner og skoler i Viborg kommune



So Me: foreningsopslag til Instagram, LinkedInopslag og Facebook, begivenheder, grupper i Facebook



Microsoft Office-pakken



---

## Kørekort

Almindelig bil (B)



---

## Det kan jeg også

Jeg brænder for at udforske kreativitetens grænser og er altid på jagt efter nye måder at forny og forbedre processer på. Min evne til at sprede glæde og positiv energi gør mig kendt som en person, der skaber en inspirerende atmosfære omkring mig. Jeg motiveres af at dele innovative idéer og bidrage til dynamiske og livlige arbejdsmiljøer. Jeg er aktiv administrator af Facebook-grupperne KETO LCHF Opskrifter og BørneUniverset, hvor jeg deler kreative projekter og idéer. Derudover opretter og driver jeg min egen hjemmeside, Greenwoodkunst.dk, hvor jeg præsenterer mit arbejde og inspirerer andre gennem unikke og autentiske projekter. Mine projekter får dybde og autenticitet gennem inspiration hentet fra historiske og kulturelle steder. Jeg er passioneret omkring miljø og økologi og arbejder bevidst med genbrugsmaterialer for at skabe noget nyt og smukt. For mig handler kreativitet også om at finde nye måder at værne om hinanden og vores planet på. Derudover spiller jeg guitar og elsker at synge – musik giver mig både ro og energi og sniger sig ofte ind i mine kreative processer. Jeg holder også meget af at læse både fag- og skønlitteratur, som giver mig ny viden, perspektiv og inspiration til mit arbejde.

# CV for Gweneth Warschawsky Greenwood

## Links

Linkedin Gweneth Greenwood

<https://www.linkedin.com/in/gwenethgreenwood/>

Greenwoodkunst, Virksomheds hjemmeside

<http://www.greenwoodkunst.dk/>