

Lebenslauf

PERSÖNLICHE DATEN

Name Elena Mustermann
Adresse Musterstrasse 13, 1234 Musterhausen
Mobil 012 345 67 89
E-Mail elena.mustermann@gmx.ch

Geburtsdatum 23.03.1989
Nationalität Schweizerin
Familienstand ledig

Foto hier einfügen

MEINE KERNKOMPETENZEN

Kommunikativ und Kundenorientiert Bereits während meiner Ausbildung zur Kauffrau hatte ich ständigen Kunden- und Mitarbeiterkontakt beim Planen der Einsätze. Diese Fähigkeit habe ich im Leadership-Lehrgang vertieft. Ich kann sowohl Kontakte herstellen als auch ein Gespräch anstossen.

Lernbereitschaft Ich bin Neuem gegenüber aufgeschlossen und lerne aus meinen Erfolgen und auch Misserfolgen. Ich habe grosses Interesse an neuen Informationen und kann mir innerhalb eines angemessenen Zeitraums neues Wissen und Fähigkeiten aneignen.

BERUFLICHE TÄTIGKEITEN

seit 06.2017 Auf der Suche nach einer neuen Herausforderung

07.2013 – 05.2017 **Teamleiterin Administration**

Muster Facility Services AG, Musterdorf

- Verantwortlich für den reibungslosen Ablauf in der Administration
- Personelle Führung (1 Sachbearbeiterin, 1 Lernende KV)
- Führen von internen Kontrollinstrumenten
- Kontrolle und Kontierung der Kreditoren

08.2009 – 06.2013 **Sachbearbeiterin Administration**

Muster Facility Services AG, Musterdorf

- Bearbeitung von Kundenanfragen auf allen Kanälen
- Erstellung Debitoren sämtlicher Abteilungen
- Verantwortlich für die Erstellung der Abonnementspauschalen
- Kontrolle und Kontierung der Kreditoren

- 08.2006 – 08.2009 **Kauffrau Profil E**
Beispiel AG, Musterhausen
- Bearbeitung von Kundenanfragen per Tel.
 - Disposition der Einsatzfahrzeuge
 - Stellvertretung in sämtlichen Abteilungen

WEITERBILDUNG

- 10.2016 – 01.2017 **Markom Zulassungsprüfung mit Zertifikat**
KS Kaderschule, Zürich
- 04.2015 – 03.2016 **Führungsfachfrau Teil Leadership mit SVF Zertifikat**
Zentrumbildung, Baden

SCHULBILDUNG

- 08.2001 – 07.2006 Sekundarschule, Musterhausen
- 08.1996 – 07.2001 Primarschule, Musterhausen

BESONDERE KENNTHNISSE

- EDV-Kenntnisse Microsoft Office 2010 (fortgeschritten, tägliche Anwendung)
Aduna Office (fortgeschritten, tägliche Anwendung)
- Sprachkenntnisse Deutsch (Muttersprache)
Englisch (gut in Wort und Schrift)
Französisch (Schulkenntnisse in Wort und Schrift)
- Führerausweis Kat. B

HOBBYS

In meiner Freizeit unternehme ich Kurztrips in europäische Städte um neue Kulturen kennenzulernen.

Innere Ruhe finde ich beim Lesen eines spannenden Romans oder beim Nachkochen verschiedenster Gerichte, die ich auf meinen Reisen probieren durfte. Vor allem die Pâtisserie interessiert und fasziniert mich immer wieder aufs Neue.

EINTRITTSTERMIN

Per sofort oder nach Vereinbarung

REFERENZEN

Referenzen werden gerne am Vorstellungsgespräch übergeben.

aw-bildung