

Chiffre: AR05

Kauffrau für Büromanagement



Persönliche Daten

Wohnort:	Delitzsch
Geburtsjahr:	1994
Nationalität:	deutsch
Einsatzort:	Region Delitzsch
Eintrittstermin:	ab 18.08.2017

Schulbildung

07/2011	Realschulabschluss
---------	--------------------

Berufsbildung

seit 09/2014	Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement
--------------	--

Praktische Erfahrungen

06/2015 - 10/2015	Stadt Delitzsch, Sachgebiet Kommunalbau Tätigkeiten: allgemeine Bürotätigkeiten, Unterstützung bei städtischen Kontrollaufgaben
04/2016 - 06/2016	Stadtwerke Delitzsch GmbH, Sekretariat und Abt. Einkauf Tätigkeiten: Korrespondenz, Öffentlichkeitsarbeit, Terminkoordinierung, alle anfallenden Arbeiten im Einkauf
11/2016 - 02/2017	Sozial- und Beschäftigungszentrum Delitzsch gGmbH, Sekretariat und allg. Verwaltung Tätigkeiten: Postbearbeitung, Telefondienst, Terminkoordination, Korrespondenz, Aktenverwaltung, Vorbereitung Jubiläum

Besondere Kenntnisse

Sprachkenntnisse: Englisch
Computerkenntnisse: Europäischer Computerführerschein, ECDL PROFILE
Führerscheinklasse B, M, L, T/S

berufliche Kompetenzen

Buchführung, Buchhaltung	gut
Büro- und Verwaltungsarbeiten	gut
Büroorganisation, Büromanagement	gut
Korrespondenz	gut
Postbearbeitung	gut
Terminplanung, -überwachung	gut
Einkauf, Beschaffung	gut
Präsentationsunterlagen erstellen	gut
Textverarbeitung	gut
Verkauf	gut
Zahlungsverkehr	gut

Persönliche Eigenschaften

Leistungs- und Einsatzbereitschaft	sehr gut
Zuverlässigkeit	sehr gut
Pünktlichkeit	sehr gut
Ehrlichkeit	sehr gut
Selbstständige Arbeitsweise	gut
Kritikfähigkeit	gut
Umgangsformen	sehr gut
Sorgfalt	sehr gut
Flexibilität	gut
Kunden- und Serviceorientierung	gut

Kontakt Case Management

ania.roessler@donbosco-sachsen.de