

Profil_D_A.B._ID 3

Letzte Tätigkeit:	Sachbearbeitung Abflusstechnik	
	von: 03/1981	bis: 11/2018

Angaben zu Ihrem Profil: Berufliche Aus- und Weiterbildung					
Zeitraum		Ausbildungsstätte	Ausbildung als	Abschluss	
von	bis	(Institution bzw. Unternehmen, Ort)	(Bezeichnung)	Ja	Nein
01.09.1979	28.02.1981	Karlstadt	Bürogehilfin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Angaben zu Ihrem Profil: Qualifikationen			
Zeitraum		Weiterbildungsstätte	Qualifikation/Gültigkeitsdauer
von	bis	(Name, Ort)	(Bezeichnung Zertifikat, Lizenz – gültig bis)

Meine Fähigkeiten – berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten, Erfahrungen (z.B. Schwerpunkte der letzten beruflichen Tätigkeiten)	Grund-	Erweiterte	Experten-
	kenntnisse	Kenntnisse	kenntnisse
Selbständige Prüfung, Korrektur und Erfassung von Anwesenheitszeiten der gewerblichen Mitarbeiter in ATOSS (Zeitbeauftragte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Arbeitsanweisungen und Formblätter erstellen und pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Internetdatenbank für wiederkehrende Prüfungen (Neuanlage, Änderungen, Auswertungen) führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kokillenauswertung anhand der Produktionsbelege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bestellung externer Dienstleister mittels abas-ERP auslösen unter Berücksichtigung von Lieferterminen und Artikelstammdaten, Terminverfolgung einschl. Lieferantenmahnungen in Absprache mit Vertrieb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Erstellung von Produktionskennzahlen sowie Qualitätskennzahlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kassenführung (Ein- und Auszahlungen, monatliche Verrechnung Barverkauf, Buchungen in abas-ERP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kundenbewirtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Unterstützung bei der Erstellung und Änderungen von Dokumenten als Redakteurin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Meine Fähigkeiten – IT Kenntnisse (z.B. Office- oder Grafikprogramme, Branchensoftware usw.)	Grund-	Erweiterte	Experten-
	kenntnisse	Kenntnisse	kenntnisse
Word und Excel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outlook	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abas ERP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ATOSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>