

**Profil\_D\_H.S.\_ID 23**

<b>Letzte Tätigkeit:</b>	<b>Sachbearbeitung Rechnungsprüfung</b>	
	von: 07/1989	bis: 11/2018

<b>Angaben zu Ihrem Profil: Berufliche Aus- und Weiterbildung</b>					
Zeitraum		Ausbildungsstätte	Ausbildung als	Abschluss	
von	bis	(Institution bzw. Unternehmen, Ort)	(Bezeichnung)	Ja	Nein
01.09.1987	12.07.1989	Laufach	Bürogehilfin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02.10.1991	22.10.1992	Aschaffenburg	Sekretärinnenprüf.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<b>Meine Fähigkeiten – berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten, Erfahrungen (z.B. Schwerpunkte der letzten beruflichen Tätigkeiten)</b>	Grund- kenntnisse	Erweiterte Kenntnisse	Experten- kenntnisse
Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mahnwesen, Gutschriften, Rechnungserstellung, Frachtkosten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Reisekostenabrechnungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monatsabschluss erstellen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palettenkonten führen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestandsbuchungen und Korrektur, interne Verrechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bestellungen Wareneingang	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allgem. Büroorganisation, jeglicher Schriftverkehr etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Stammdatenpflege, Archivierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<b>Meine Fähigkeiten – IT Kenntnisse (z.B. Office- oder Grafikprogramme, Branchensoftware usw.)</b>	Grund- kenntnisse	Erweiterte Kenntnisse	Experten- kenntnisse
Word	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel, PowerPoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ABAS-ERP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habel Archivierungssystem	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Meine Fähigkeiten – Lizenzen, Weiterbildungen, Zertifikate (z. B. Ausbildereignungsprüfung, Gefahrgutschein, Schweißerschein)</b>	Erworben am	Gültig bis
Ersthelfer	01.04.2017	31.03.2019