

Profil_D_I.N._ID 31

Letzte Tätigkeit:	Sachbearbeitung Vertrieb Inland	
	von: 03/2007	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
01.09.2000	22.07.2003	Aschaffenburg	Industriekauffrau	<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)
29.09.2003	01.10.2003	IHK Aschaffenburg	Erfolgreiche Sekretariatsführung leicht gemacht
23.10.2003	24.10.2003	IHK Aschaffenburg	Moderne Korrespondenz
19.01.2004	20.01.2004	IHK Aschaffenburg	Kommunikationszentrum Büro
28.06.2004	29.04.2004	IHK Aschaffenburg	Rhetorik als Instrument der Persönlichkeitsentwicklung
28.07.2004	29.07.2004	IHK Aschaffenburg	Effektive Chefentlastung – professionelle Assistenz
25.11.2004	25.11.2004	IHK Aschaffenburg	Sekretärinnen-Workshop
12.04.2007	12.04.2007	TANGENS Wirtschaftsakademie GmbH, Torgau	Abwicklung von Exportgeschäften
08.11.2007	08.11.2007	IHK Aschaffenburg	IT-Verfahren ATLAS-Ausfuhr
03.12.2007	04.12.2007	VDMA Frankfurt	Exportkontrolle: Kritische Länder, sensitive Verwendung
15.04.2008	15.04.2008	IHK Aschaffenburg	Exportbeschränkungen nach europ. und dt. Recht
17.09.2008	17.09.2008	IHK Aschaffenburg	Akkreditiv-Inkasso-Kompaktseminar
03.03.2009	03.03.2009	IHK Aschaffenburg	Ausfuhrverfahren
08.11.2013	24.01.2014	INtem Trainergruppe Seßler & Partner, Mannheim	INtem Limbic Sales Programm

Meine Fähigkeiten – berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten, Erfahrungen (z.B. Schwerpunkte der letzten beruflichen Tätigkeiten)	Grund-	Erweiterte	Experten-
	kenntnisse	Kenntnisse	kenntnisse
Gutschrifts- und Rechnungserstellung (ABAS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reklamationsbearbeitung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bonusverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Umsatzauswertungen für Kunden und Vertriebsleitung (u.a. für Sitzungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Organisation von Hausmessen (Hotelbuchungen, Anmeldung der Hausmesse, Werbemittel) und Werksbesuche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reisekostenabrechnungen vorbereiten und weiterleiten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Allgemeine Korrespondenz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Profil_D_I.N._ID 31

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

Meine Fähigkeiten – Lizenzen, Weiterbildungen, Zertifikate (z. B. Ausbildereignungsprüfung, Fahrgutschein, Schweißerschein)	Erworben am	Gültig bis