

Umsetzungsstarke Mitdenkerin

KOMPETENZEN

Souveränes Arbeiten mit dem Fokus auf das Ziel, das ist meine Stärke. Ich erfasse schnell größere Zusammenhänge und arbeite selbstständig an der Problemlösung. Dabei arbeite ich gerne und effektiv mit meinen Kollegen zusammen. Gründlichkeit und Zuverlässigkeit zeichnen meinen Arbeitsstil aus.

ERFAHRUNG

Wissenschaftliche Mitarbeiterin | Julius Kühn-Institut | 2018-2022

- Mitarbeit und Planung in Forschungsprojekten
- Verfassung und Präsentation von Forschungsergebnissen
- Betreuung von Auszubildenden und Diplomanden
- Vertretung der Arbeitsgruppenleitung

Büroassistentin | Ingenieurbüro Marco Dietle | 2009-2018

QUALIFIKATIONEN

IHK- Zertifikat Organisationsmanagement & Sachbearbeitung | femkom Frauenkompetenzzentrum Darmstadt | 06/ 2024

- Büro- und Projektmanagement
- Korrespondenz & Onlinekommunikation
- Grundlagen Buchhaltung & Reisekosten
- Einführung ins Vertragsrecht
- EDV: MS-Office-Paket, WordPress, Outlook, One Note
- IHK- Zertifikat Business English

Biologie-Diplom | Technische Universität Kaiserslautern | 1997

ZIELSETZUNG

Ich möchte sinnvolle Mitarbeit leisten. Als Quereinsteigerin freue mich darauf, in einem Team zu arbeiten, in das ich mich einbringen kann.



KONTAKT

Mehr zum Profil und zur Bewerberin erfahren Sie über:

Anke Höfle



ankehoehle@femkom.de



06151 428840

WEITERE SKILLS

☺ Sehr gute IT-Kenntnisse in allen Office-Anwendungen

☺ Sozialkompetenz: Unterstützung in Sprachkursen der Flüchtlingshilfe (Volkshochschule Darmstadt) 2017-2019

Unterstützung bei Hausaufgabenhilfe (Kinderschutzbund Neustadt a. d. Weinstr.) 2006-2008

☺ Naturverbundenheit