Organisationstalent mit hervorragenden IT-Kenntnissen

KOMPETENZEN

Ich bin eine engagierte und fokussierte Persönlichkeit mit hoher Motivation. Meine Stärken liegen in meiner ausgeprägten Organisationsfähigkeit und Produktivität. Ich zeichne mich durch meine Teamfähigkeit aus und arbeite gerne mit anderen zusammen. Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit sind für mich selbstverständlich. Mit diesen Eigenschaften trage ich aktiv zum Erfolg von Projekten und zum positiven Arbeitsklima bei.

ERFAHRUNG

Ich verfüge über ein Jahr Berufserfahrung als Wirtschaftsberaterin und Buchhalterin in meinem Heimatland. Zusätzlich habe ich ein weiteres Jahr in der Planung und Organisation spezifischer Aufgaben gearbeitet. In dieser Zeit war ich auch für die Kontrolle und Bewertung von Projekten verantwortlich. Diese vielseitige Erfahrung hat meine Fähigkeiten in den Bereichen Finanzmanagement, strategische Planung und Qualitätskontrolle gestärkt.

STUDIUM

Dipl.-Master | 14.07.2014 | Internationale Ökonomie
Dipl.-Biotechnol. | 01.11.2012 | Studium der Betriebswirtschaftslehre

QUALIFIKATIONEN

Weiterbildung, femkom in Darmstadt | IHK Organisationsmanagement und Sachbearbeitung | 04/2024 – 03/2025 | mit den Schwerpunkten:

- Organisations- und Projektmanagement
- Business Englisch
- Vertiefung der IT MS-Office Kenntnisse
- Ziel- und Zeitmanagement
- Onlinekommunikation
- Kommunikations- u. Präsentationstechniken

ZIELSETZUNG

Ich suche eine Teilzeitposition (25 Stunden pro Woche) als Teamassistenz, in der ich meine strukturierte Arbeitsweise, meine IT-Affinität sowie meine Flexibilität und mein Organisationstalent einbringen kann. Mein Ziel ist es, das Team effizient zu unterstützen, interne Abläufe zu optimieren und einen wertvollen Beitrag zur Erreichung der Abteilungsziele zu leisten.

KONTAKT

Mehr zum Profil und zur Bewerberin erfahren Sie über Ihre Ansprechpartnerin:

Anke Höfle
ankehoefle@femkom.de
06151 428840

WEITERE SKILLS

Zusätzlich zu meinen fachlichen Qualifikationen verfüge ich über umfassende IT-Kenntnisse in:

- Excel
- Word
- PowerPoint
- Outlook
- Access
- Teams
- OneNote
- Zoom
- WordPress

und fließende Sprachkenntnisse in:

- Serbisch
- Deutsch
- Englisch