

Strukturiert und organisiert mit gutem Rundumblick

KOMPETENZEN

Ich arbeite zuverlässig, strukturiert und organisiert und behalte stets einen guten Überblick. Im Umgang mit MS Office bin ich sicher und routiniert, mein Termin- und Zeitmanagement ist effizient und zielorientiert. In der Kundenbetreuung überzeuge ich durch Professionalität, Diskretion und hoher Serviceorientierung.

ERFAHRUNG

Seit 14 Jahren bin ich ausgebildete Fotografin und habe mir in dieser Zeit umfassende fachliche wie auch organisatorische Kompetenzen angeeignet. Neben dem fotografischen Auge verfüge ich über langjährige Erfahrung im professionellen Umgang mit Kundinnen und Kunden. Darüber hinaus war ich regelmäßig mit administrativen Aufgaben vertraut. Dazu zählten Kassenabschlüssen, das erstellen von Rechnungen sowie allgemeine organisatorische Tätigkeiten. Ein weiterer Schwerpunkt meiner Arbeit lag in der Pflege und Erstellung eines Onlineshops für Kindergartenfotografie.

Durch diese vielseitigen Aufgabenbereiche konnte ich meine organisatorischen Fähigkeiten, meine Zuverlässigkeit sowie meine selbstständige Arbeitsweise kontinuierlich weiterentwickeln.

QUALIFIKATIONEN

IHK-Weiterbildung Organisationsmanagement und Sachbearbeitung bei femkom e.V. in Darmstadt 04/25 – 04/26

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

ZIELSETZUNG

Ich möchte meine fachlichen Kompetenzen erweitern, ausbauen und Verantwortung im professionellen Umfeld übernehmen. Mein Ziel ist eine langfristige Position mit Entwicklungsperspektive, in der ich aktiv zum Unternehmenserfolg beitragen kann und mich kontinuierlich weiterentwickeln kann.



KONTAKT

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

Anke Höfle



ankehoehle@femkom.de



06151 428840

WEITERE SKILLS

- Teamorientiert, verantwortungsbewusst und belastbar.
- Gute und schnelle Auffassungsgabe und Einarbeitung in neue Themen