

Kauffrau für Büromanagement/Sachbearbeiterin

■ **Einsatzbereiche**

Guten Tag, Sie sind kein Personaldienstleister, Sie suchen für ein mittelständisches Unternehmen oder ein Konzern, dann freue ich mich auf Ihre Anfrage.

■ **Kompetenzen**

Meine größte Stärke liegt in der Kommunikation und dem Umgang mit Menschen. Im Laufe meines beruflichen Werdegangs konnte ich mir viele Eigenschaften aneignen, die ich in Ihrem Unternehmen gewinnbringend einbringen werde

- *Zuverlässigkeit/Zielstrebigkeit*
- *Genauigkeit*
- *Organisation*

Ich freue mich auf das was kommt!

Neuen Herausforderungen stehe ich offen gegenüber.

Mit folgenden Programmen arbeite ich

- *MS-Office*

■ **Berufliche Stationen**

Seit dem 07.01.2025 bin ich Kauffrau für Büromanagement.

Während meiner Umschulung konnte ich in einem Praktikum bei einem Energieversorger Eindrücke in folgenden Bereichen sammeln:

- *Vertragswesen/Kundenservice/Debitorenbuchhaltung*
- *Sekretariat*
- *FIBU*
- *Einkauf*
- *Vertrieb*

Vor meiner beruflichen Neuorientierung habe ich unter anderem als Zahnmedizinische Fachangestellte gearbeitet.

■ **Mobilität**

Mein Wohnort ist Hemer. Ich bin bereit für eine perfekte Stelle und ein unschlagbares Angebot bis zu 40km ein Weg zu pendeln.

Ein Führerschein und PKW sind vorhanden

Kennziffer: PN063571

Bei Interesse wenden Sie sich bitte an Frau Heier.

Berufsförderungswerk Dortmund

*im Nordrhein-Westfälischen
Berufsförderungswerk e.V.*

*Hacheneyer Straße 180
44265 Dortmund*

Absolventenmanagement

*Anneli Schürenberg
Telefon 0231 7109-638
ansch@bfw-dortmund.de*

*Nadine Heier
Telefon 0231 7109-637
nhe@bfw-dortmund.de*