

# LEBENSLAUF

## Max Mustermann



**Adresse** Musterstr. 123  
98765 Musterstadt

**Kontaktdaten** Max.Mustermann@e-job.expert

**Geboren** xx.xx.1987 in Musterstadt

**Familienstand** ledig

## Ausbildung

**09/2010 - 10/2012** Technische Hochschule Musterstadt  
Studiengang: Business Management  
Studienrichtung: Marketingmanagement  
Abschluss: Master of Arts

**10/2007 - 08/2010** Hochschule Musterstadt  
Studiengang: Business Management  
Studienrichtung: Internationales Management  
Abschluss: Bachelor of Arts

**09/2006 - 09/2007** Fachoberschule für Wirtschaft Musterstadt  
Abschluss: Fachhochschulreife

**09/2004 - 09/2006** Berufsfachschule Musterstadt Berufsausbildung: Kaufmännischer Assistent  
Fachrichtung: Informationsverarbeitung  
Abschluss: Staatlich geprüfter kaufmännischer Assistent

**08/2000 - 06/2004** Muster-Gymnasium, Musterstadt  
Abschluss: Mittlere Reife

## Praktika

**04/2013 - heute** Musterfirma Musterstadt  
Branche: Medizintechnik  
Tätigkeitsschwerpunkte:

- Erstellung englischsprachiger Image- und Produktpräsentationen
- Gestaltung und Umsetzung von Werbe- und Kommunikationsmaßnahmen
- Mitarbeit bei der Organisation von Messen
- Pflege des CRM-Systems
- Recherchearbeiten

03/2010 - 05/2010

Musterfirma, Australien  
Branche: Energieberatung  
Tätigkeitsschwerpunkte:

- Marktforschung zur Etablierung geeigneter Marketingmaßnahmen
- Anfertigung Produkt- und Industriespezifischer Fallstudien
- Erstellung von Marketingmaterialien
- Ausarbeitung einer Firmenpräsentation
- Erarbeitung eines Produktkatalogs

02/2010 - 03/2010

Muster-College, Australien  
Branche: Englisch-Sprachschule  
Tätigkeitsschwerpunkte:

- Erstellung und Auswertung einer Studentenumfrage
- Durchführung von Marktrecherchen zur Etablierung neuer Marktstrategien
- Beratung von Studenten hinsichtlich Studienmöglichkeiten am Shafston College
- Administrative Aufgaben

08/2005 - 11/2005

Musterfirma, Musterstadt  
Branche: Unternehmensberatung  
Tätigkeitsschwerpunkte:

- Buchen laufender Geschäftsvorfälle
- Arbeiten mit den Microsoft Office-Programmen
- Ablagearbeiten
- Postversand an Mandanten

### **Besondere Kenntnisse**

**Sprachkenntnisse**

Deutsch (Muttersprache)  
Englisch (Fließend)  
Französisch (Grundkenntnisse)

**EDV-Kenntnisse**

MS-Office (Sehr Gut)

**Führerschein**

Klasse B

### **Interessen und Hobbys**

10/2007 - heute

Mitarbeiter im Ordnungsdienst

06/1995 - 06/2009

Aktives Mitglied in einem Fußballverein

Max Mustermann



# IPSER

**Wir bewerben Sie!**



**IPSER öffnet Ihnen die Tür zum ‚verdeckten Stellenmarkt‘.**

**Nie davon gehört?**

60 % aller Arbeitsplätze werden ohne Ausschreibung vergeben. Das ist der ‚verdeckte Stellenmarkt‘.

**Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten Sie durch eine Zusammenarbeit mit IPSER haben, um einen neuen Job zu finden.**

**Klicken Sie hier!**

**Sichern Sie sich Ihren Erfolg**

