

# LEBENS LAUF

Maria Mustermann ♦ Musterstr. 123 ♦ 98765 Musterstadt

## ■ Persönliche Daten

Geburtsdatum: xx.xx.1985  
Geburtsort: Musterstadt  
Staatsangehörigkeit: Deutsch  
Familienstand: Ledig

## ■ Berufserfahrung

seit 04/2008

Musterfirma, Musterstadt

Marketing- & Vertriebsassistentin

- Erstellen von Marketing- und Vertriebsunterlagen (Power-Point Präsentationen, Produkt- und Informationsmappen, Flyer, Formulare, Verträge, Anleitungen/Handbücher, Aufsteller)
- Planung und Organisation sowie Teilnahme an Messen und Veranstaltungen
- Aktualisierung und Pflege von Firmenwebseite und Webshop
- Konzeption und Erstellung von Pressemitteilungen, Newslettern und Mailings
- Produktvorstellungen, -schulungen
- Koordination des Bestell-, Zahlungs- und Auslieferungsprozesses für ein internationales Kundenprojekt
- Kundenberatung, -gewinnung, -betreuung
- Angebotserstellung
- Bearbeitung von Ausschreibungen
- Betreuung von Vertriebs- und Servicepartnern
- Markt- und Wettbewerbsanalyse, Analyse von Fachzeitschriften
- Erstellen von Prozessabläufen
- Übersetzungsarbeiten (Englisch)
- Protokollführung

## ■ Studium

10/2004 - 09/2007

Berufsakademie Musterland, Staatliche Studienakademie Musterstadt

Studiengang: Mittelständische Wirtschaft

Praxispartner: Musterfirma, Musterstadt

Abschluss: Diplom Betriebswirt (BA) Mittelständische Wirtschaft

- Wareneingangskontrolle und Einlagerung der Produkte im Kommissionslager, Analyse der eingesetzten PC-Komponenten/Software nach Typ und Hersteller, Erstellen einer Bezugsquellenübersicht (Einkauf)
- Erstellen von Dienstleistungs- und Produktpräsentationen auf Deutsch und Englisch, Preisrecherchen im Internet, Kundenbetreuung am Telefon, Protokollführung (Vertrieb)
- Rechnungsbearbeitung, Electronic Banking, Erstellen betriebsinterner Übersichten, Mitarbeit bei Jahresabschlussarbeiten (Buchhaltung)
- Ausarbeitungen zur Implementierung eines leistungsbezogenen Lohnsystems (Personal)
- Erstellen einer Lieferanten- und Kundenbewertung mit automatischer Verarbeitung und Auswertung im Warenwirtschaftssystem (Einkauf, Vertrieb)
- Dokumentation der Unternehmensabläufe in Form von Ablaufschemata zur Erleichterung der Einarbeitung neuer Mitarbeiter und der Überarbeitung des Unternehmenshandbuchs (Unternehmensorganisation)
- Analyse und Bewertung der Unternehmensrisiken, Entwurf von Maßnahmen des Risikomanagements (Risikomanagement)
- Erstellen eines Vermietungskonzeptes

10/2007 - 03/2008

Bewerbungsphase nach Abschluss des Studiums

### ■ **Schulbildung**

09/1996 - 07/2004

Muster-Gymnasium, Musterstadt  
Abschluss: Abitur

### ■ **Kenntnisse/Fähigkeiten**

EDV:	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
Bildbearbeitung:	Adobe Photoshop
CMS-Software:	TYPO3
CRM- /ERP-Software:	ACT, Office-SI (SE-CS), Microsoft Dynamics NAV
Qualifikationen:	Ausbildereignungsprüfung (AdA)
Sprachen:	Englisch: Sicher in Wort und Schrift Französisch: Grundkenntnisse
Führerschein:	Klasse B
Interessen:	Reisen, Fremdsprachen, Sport (Fitness, Inline Skaten, Volleyball), Freunde treffen, Comedy, Kino

I-Bewerbung®



# 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**

