



Bewerbung

Firmenname einsetzen

Ansprechperson einsetzen

Stellenbezeichnung einsetzen



Nadine Muster

Telefon 044 840 77 44

Mobile 079 840 77 55

E-Mail nadine.muster@bluewin.ch

*«Ein Zitat von einem Dichter oder ein eigenes Motto» (oder einfach löschen)
Quellenangabe (falls es nicht von Ihnen stammt)*

*Sagen Sie in einem Satz was Sie ausmacht und für die Stelle von Bedeutung ist:
Themen wie: Ihr Engagement, Ihre Arbeitsweise oder Leidenschaft. Verwenden
Sie keine Floskeln, es soll zu Ihnen passen.*

*Schlusssatz wie: Ich arbeite selbständig und unterstütze das Team und meine
Vorgesetzten tatkräftig. Auf mich können Sie sich verlassen.*

Curriculum Vitae

Name	Nadine Muster
Adresse	Strasse 8808 Zürich
Telefon	044 840 77 44
Mobile	079 840 77 55
E-Mail	nadine.muster@bluewin.ch
Geburtsdatum	15. Februar 1967
Heimatort	Kanton
Nationalität	Land
Zivilstand	verheiratet seit Jahr
Kinder	Tochter und Sohn (1996/2000)

Berufserfahrung

Oktober 2013 bis heute

Telefonistin, Empfang

Firmenname und Ort

Bedienung der Telefonzentrale für Anzahl Mandanten/Kunden
(kurze Beschreibung)

- ▶ Bedienung der Telefonzentrale (mehrsprachig)
- ▶ Offerten/Rechnungen
- ▶ Buchhaltung
- ▶ Koordination Aussendienst

Januar 2010 bis 2013

Funktion

Firmenname und Ort

Sämtliche Aufgaben in diesen Bereichen, sowie Stationsverantwortliche und Einarbeitung neuer Mitarbeiter

- ▶ F&B Büro
- ▶ Einbringung von Marketing- und Event-Ideen/Vorschlägen
- ▶ weitere...

September 2003 bis 2010

Funktion

Firmenname und Ort

Beschreibung

- ▶ F&B Büro
- ▶ Einbringung von Marketing- und Event-Ideen/Vorschlägen
- ▶ weitere...

September 2001 bis 2003

Firmenname, Ort

Funktion

Beschreibung

- ▶ Aufgaben
- ▶ weitere...

1996 bis 2001

Familienfrau

Mutterschaftspause

von bis

Firmenname, Ort

Funktion

Beschreibung

- ▶ Aufgaben
- ▶ weitere...

von bis

Firmenname, Ort

Lehre/Ausbildung

Beschreibung

- ▶ Aufgaben
 - ▶ weitere...
-

Ausbildung

1985/88	Kaufmännische Berufslehre bei Firma, Ort
1980/83	Sekundarschule Ort
1974/80	Primarschule Ort

Weiterbildung

2014/15	Windows / Office-Kurse bei Schule, Ort
seit 2013	1 x pro Woche Englisch Konversationsgruppe
2012	Abacus-Schulungen, St. Gallen
1991	Sprachaufenthalt in London, 3 Monate
1984	Sprachaufenthalt in Pully VD, 1 Jahr
1983	3 Monate Sprachaufenthalt in Florenz
Jahr	weitere

Kompetenzen / Erfahrung

Sprachen

Deutsch	Muttersprache (evtl. nähere Ausführung zu Kompetenzen in Korrespondenz, Texten, etc.)
Englisch	Level B2; fließende, spontane Verständigung, schriftlich gut
Französisch	Fließende, spontane Verständigung, schriftlich genügend
Italienisch	gute mündliche Verständigung
weitere	Beschreibung

Informatik

Word/PowerPoint	fortgeschrittene Kenntnisse, evtl. Beschreibung
Excel	gute Grundlagenkenntnisse
Outlook	gute Kenntnisse, im täglichen Einsatz, Terminplanung
Abacus	Anwenderkenntnisse: Lohnbuchhaltung/Adressverwaltung
Photoshop	Grundlagenkenntnisse in der Bildbearbeitung
weitere	Beschreibung
weitere	Beschreibung

Freizeit

Radfahren, Lesen, Gitarre spielen

Referenzen

Auf Ihren Wunsch zahlreich verfügbar. (Oder konkrete Namen nennen, mit Telefonnummer).
Z.B. wenn Sie eine für die Stelle relevante Referenz vorweisen können, führen Sie sie auf.