

Bewerbungsunterlagen

für

Sekretärin/Bürokauffrau

von

Monika Maurer

Marktstr. 24

6850 Dornbirn

Tel.: 05572/65 864

e-mail: monika.maurer@vol.at

Monika Maurer
Marktstr. 24
6850 Dornbirn
Tel.: 05572/65 864
e-mail: monika.maurer@vol.at

Intertech GmbH
Herrn Josef Ramsmayer
Höchster Str. 22
6922 Wolfurt

Dornbirn, 23. März 04

Sekretärin/Bürofachkraft
Vorarlberger Nachrichten, 20. März 04

Sehr geehrter Herr Ramsmayer,

ein ambitioniertes Team zu unterstützen macht mir Spaß und Freude, denn dann kann auch ich mein Engagement, meine Kenntnisse und mein Wissen einbringen.

Als gelernte Bürokauffrau habe ich im Verlauf meiner 5-jährigen Büropraxis verschiedene Tätigkeitsbereiche wahrgenommen: Bearbeitung der ein- und ausgehenden Korrespondenz, Telefon- und Kundenverkehr, Terminplanung, Personalverrechnung, Rechnungsprüfung und Textverarbeitung

Nach meiner 1,5 jährigen Karenzzeit bin ich nun auf der Suche nach neuen Tätigkeitsbereichen um meine Bürokenntnisse wieder einsetzen und anwenden zu können.

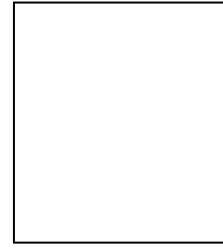
Ich freue mich auf eine Einladung.

Mit freundlichen Grüßen



Bewerbungsmappe

Monika Maurer
Marktstr. 24
6850 Dornbirn
Tel.: 05572/65 864
e-mail: monika.maurer@vol.at



Lebenslauf

Persönliche Daten

geboren am 19.03.1980 in Dornbirn
verheiratet, ein Kind (2001)
österreichische Staatsbürgerschaft

Ausbildungsweg

1989 - 1993	Hauptschule Haselstauden Dornbirn
1993 - 1994	Polytechnische Schule Dornbirn
1994 - 1997	Lehre zur Bürokauffrau bei der Firma Hansaplast, Dornbirn

Beruflicher Werdegang

09/1997 - 10/1999	Bürokauffrau bei Firma Hansaplast, Dornbirn Aufgabengebiet: Exportsachbearbeitung
11/1999 - 8/2002	Sekretärin bei Firma Zumtobel AG, Dornbirn Aufgabengebiet: Sachbearbeitung und Personalverrechnung
08/2002 - dato	Karenz

Berufliche Weiterbildung

09/1998 - 05/1999	Personalverrechnerkurs im Wifi Dornbirn
03/2001 - 06/2001	Office Management Arbeiterkammer Feldkirch

Hobby

Musik, Lesen und Sport

23. März 2004

Monika Maurer