



Petra Spaete

PROFIL:

- Engagiert
- Selbstständig
- Positive Lebenseinstellung
- Innovatives Denken und Handeln

BERUFLICHE ERFAHRUNG:

Seit Ende 2001 selbstständig im Bereich Bürodienstleistung

* * *

2 Jahre Sekretärin des geschäftsführenden Gesellschafters eines mittelständischen Betriebes

1 Jahr Alleinsekretärin eines Immobilienbüros

3 Jahre Auslandsaufenthalt USA, Florida

2 Jahre Sekretärin in der Immobilienbranche

12 Jahre Sachbearbeiterin in verschiedenen Unternehmen

ÜBERSICHT DER TÄTIGKEITEN:

- gesamte Büroorganisation
- vorbereitende Buchhaltung
- Auftragsbearbeitung nach Vorgabe
- Kundenbetreuung
- Korrespondenz
- Adressenerfassung
- Protokolle
- Organisation von und Teilnahme an Messen
- ... und vieles mehr

KENNTNISSE:

- sehr gute PC-Kenntnisse
- fließend Englisch in Wort und Schrift

MEINE STÄRKEN:

- zuverlässige und präzise Arbeitsweise
- Erfahrung und Loyalität
- Organisationstalent
- professionelles Auftreten
- eine positive Ausstrahlung und Engagement
- zeitliche Flexibilität

Seit 17 Jahren bin ich als Geprüfte Sekretärin IHK freiberuflich tätig und biete professionelle Hilfe im Büro auf Stundenbasis an - ganz nach Bedarf meiner Kunden. Ich bin flexibel und somit auch im Einsatz außerhalb der üblichen Bürozeiten (Abendstunden, Wochenenden, Reisen).

Aufgrund meiner langjährigen Berufspraxis habe ich umfangreiche Erfahrungen im gesamten Ablauf eines Büros gesammelt u. a. in der Auftragsbearbeitung, im Zahlungsverkehr, im Kundenservice und auf Messen.

Zu meinen Auftraggebern zählen mittelständische Unternehmen sowie kleinere Firmen verschiedener Branchen (Werbemittel, Fotostudio, Ärzte, Textilgroßhandel, Handel für medizinischen Bedarf, Vorzimmer des Bürgermeisters einer Gemeindeverwaltung u. a.). Bei einigen meiner Kunden führe ich die Geschäfte weiter während diese auf Auslandsreisen sind. Ich genieße großes Vertrauen und sichere meinen Kunden Diskretion und Loyalität zu.

Bis heute arbeite ich mit viel Freude in meinem Beruf. Durch die unterschiedlichen Aufgabengebiete bleibt meine Arbeit abwechslungsreich und interessant. Das motiviert mich und macht mich neugierig auf immer neue Herausforderungen.

Gern nehme ich auch Ihnen Arbeit ab und unterstütze Sie.

Selbstverständlich komme ich für ein persönliches Gespräch zu Ihnen.



KONTAKT:

Festnetz: 08331 9389496
Mobil: 0170 4279965
Email: petra.spaete@dipesa.de
Webseite: www.dipesa.de