

**NR. 70714**

**Gewünschte Position**  
**Schwerpunkt**  
**Positionsebene**  
**Einsatzorte**  
**Geschlecht**

**kfm MA Verwaltung**

Handels- / Industrielogistik, Office / Administration / Sonstige  
Sachbearbeitung  
Göttingen, Kassel  
weiblich

**Einschätzung**

Durch ihre bisherigen Anstellungen ist sie bereits bestens mit der Stammdatenpflege und der Pflege des Ablage- und Archivierungssystems, Angebotserstellung, Auftragsbearbeitung, Kundenbetreuung, Bestellabwicklung, nationaler und internationaler Korrespondenz, sowie allgemeinen organisatorischen und administrativen Verwaltungsaufgaben vertraut. Auch die Rechnungsstellung und -Prüfung, Analyse und Aufbereitung von Statistiken und Auswertungen, Erstellung von Präsentationen und Unterstützung der jeweiligen Abteilungsleitung gehörten zu ihren Aufgabenbereich. Ebenfalls übernahm sie viele allgemeine Assistenzaufgaben und ist bestens mit den Office-Anwendungen vertraut. Als gelernte Industriekauffrau hat sie während ihrer Ausbildung die Aufgaben und Prozesse unterschiedlicher Abteilungen kennengelernt und schnell selbst übernommen. Dadurch konnte sie bereits breit gefächerte Kenntnisse und Fähigkeiten erlernen und ihre Flexibilität durch das Anpassen an verschiedene Abteilungen unter Beweis stellen. Durch ihre schnelle Auffassungsgabe ist sie in der Lage, neue Aufgaben schon nach kurzer Zeit routiniert zu erledigen und sich neue Kenntnisse schnell anzueignen. Sie gilt als zuverlässig, zielstrebig, belastbar, kommunikationsstark, arbeitet sehr gerne teamorientiert und sucht nach neuen Aufgaben, in denen sie sich fachlich und persönlich weiterentwickeln kann. Zudem zeichnet sie sich durch hohe Lern- und Einsatzbereitschaft aus.

**Schulausbildung**

**08/2001 - 07/2008** Abitur,  
Max-Planck-Gymnasium, Göttingen

**Studium**

**08/2016 - heute** Betriebswirtin,  
Martin-Luther-King Schule, Kassel,  
\* Ende vorr. 07/2019

**10/2011 - 09/2013** Bachelor of Arts - Sozialwissenschaften,  
Georg-August-Universität, Göttingen

**Berufsausbildung**

**09/2013 - 07/2015** Industriekauffrau

**Weiterbildung**

**03/2017 - 08/2017** Personalfachkraft mit Lexware, DATEV und SAP®  
ERP 6 mit Praxiswerkstatt: Lohnbuchhaltung

**03/2015 - 05/2015** Excel Grundkurs

**02/2015 - 02/2015** Logistik in globalisierten Märkten

**Praktika**

**03/2010 - 09/2010** Freiwilliges Soziales Jahr

**Möglicher Beginn**

kurzfristig

**Sprachen**Französisch  
Englisch  
SpanischGrundkenntnisse  
sehr gut  
Grundkenntnisse**Berufserfahrung****07/2017 - 08/2017 Sachbearbeiterin**

Erfassen von Stammdaten

- \* Erfassen von Bewegungsdaten
- \* Laufende Lohnabrechnung/Monatsabschluss
- \* ELSTAM/ELSTER
- \* Bescheinigungswesen
- \* Meldewesen (DEÜV)
- \* Daten-Management-System
- \* Übergabe an Buchhaltung
- \* Übergabe an Zahlungsverkehr

Zuarbeiten für die Geschäftsleitung

- \* Einrichten und Auswerten von Kostenstellen
- \* Abwicklung von Tarifumstellungen
- \* Gestaltung betrieblicher Reisekostenregelung
- \* Betriebsveranstaltungen

Daten- und Bearbeitungsumfang

- \* durchschnittlich über 70 Mitarbeiter pro Monat
- \* durchschnittliche Bruttolohnsumme pro Monat über 201.000 EUR
- \* über 670 zu verarbeitende Lohndokumente
- \* Handling von 9 Einritten und 14 Austritten
- \* Erstellung von Präsentationen

**11/2016 - 12/2016 Aushilfskraft in der Verwaltung**

- \* Empfang
- \* Telefonische Kunden-/Mitarbeiterbetreuung

**04/2016 - 09/2016 Mitarbeiterin Order Handling**

- \* Unterstützende Tätigkeiten für die Fakturierung von Serviceaufträgen
- \* Stammdatenpflege in SAP und ASS Mobile
- \* Anlage von Kontrakten, Materialien und Equipments und Verträgen in SAP
- \* Angebotserstellung und Nachverhandlung
- \* Erstellung und Aufarbeitung von Auswertungen für Präsentationen
- \* Einstellung von Schulungen und Zertifikaten in das Managementsystem
- \* Bearbeitung und Aufbereitung von diversen Excel-Listen
- \* Bearbeitung von Kundenanfragen per Telefon und E-Mail
- \* Bearbeitung der Ablage
- \* Pflege von Gerätebestandslisten für Service-Einsätze

**10/2015 - 03/2016 Sachbearbeiterin Einkauf**

- \* Bestellabwicklung
- \* Angebotseinholung und Nachverhandlung
- \* Auftragsannahme und - Abwicklung
- \* Überwachung der Lagerbestände und Liefertermine
- \* Bedarfsermittlung
- \* Reklamationsbearbeitung
- \* Abwicklung von Druckaufträgen, dabei Erfassung von Korrektur-Abzügen, Abstimmung der Druckbilder mit externen Graphikern oder Graphik- Abteilungen der Kunden, Abstimmung mit

Klischeeanstalten, Bestellung an Lieferanten, Überwachung der Anfertigungstermine

**07/2015 - 09/2015 Sachbearbeiterin Verwaltung**

- \* Kundenberatung und - Betreuung
- \* Erstellung von Ausgangsrechnungen
- \* Pflege der Vertriebs - Tool und Stammdaten
- \* Kommunikation mit den Kunden während der Auftragsabwicklung z.B. Terminverfolgung
- \* Vor- und Nachbereitung von Meetings
- \* Bearbeitung von Abrufen
- \* Post versandfertig machen und frankieren
- \* Erfassen der Lieferscheinen mit der Produktionssteuerung und dem Versand
- \* Erfassung der Angebots- und Auftragsdaten im EDV-System

**09/2010 - 12/2013 Aushilfskraft im Einzelhandel**

**11/2007 - 08/2010 Servicekraft**

**08/2008 - 12/2008 Auslandsaufenthalt in Australien (Work & Travel / Au-Pair)**

**Weitere Kenntnisse**

<b>MS-Office</b>	
Excel	Sehr gute
Word	Sehr gute

  

<b>Kaufm. Anwendungssoftware</b>	
SAP/R3	Gute
Buchhaltung/DATEV	Gute

  

<b>Betriebssysteme</b>	
MS-Windows	Sehr gute

  

<b>Berufskategorie</b>	
Handels- / Industrielogistik	X
Office / Administration / Sonstige	X

  

<b>Positionsebene</b>	
Sachbearbeitung	X

**Haben Sie Interesse an diesem Bewerber?**

Kontakt über

**LOGISTIC PEOPLE (Deutschland) GmbH**

## **WO MENSCHEN KARRIERE MACHEN**

Frank Gabriel

Hafenstrasse 54

34125 Kassel

Telefon: 0561 47395935

Fax: 0561 47395935

Email: [f.gabriel@logistic-people.de](mailto:f.gabriel@logistic-people.de)

<http://www.logistic-people.de>

Ihre Anfrage bearbeiten wir mit größter Diskretion!

Unsere Dienstleistung ist erfolgsabhängig kostenpflichtig.

Wir arbeiten ausschließlich auf Grundlage unserer AGB welche Sie einsehen können unter

<http://www.logistic-people.de/rechtliches/agb-deutsch>