

E-Mail-Adresse
beispiel@cvmaker.de

Telefonnummer
+49 30 123456789

Adresse
Moldaustraße 29
Berlin, 10319



Sarah Rosental

Assistent

Persönliches Profil

Engagierte Fachkraft für Verwaltung und Assistententätigkeiten mit Erfahrung in der Unterstützung von Geschäftsführern und Teams in einem schnelllebigen Umfeld. Nachgewiesener Erfolg bei Aufgaben, die mit äußerster Diskretion und Professionalität zu erfüllen sind. Geschicktes Eingehen auf sich ändernde Geschäftsanforderungen und die Delegation von Aufgaben.

Fähigkeiten

Verwaltung, Tagebuchführung, Reiseplanung, Veranstaltungsplanung, Transkription Diktat, Berichtswesen, Datenbankmanagement, Geschäftsbriefe, Ablage und Spesenverwaltung.

Berufserfahrung

Persönliche Assistentin

Jan. 2021 - Gegenwärtig

Micromedia GmbH
München, Deutschland

Nahtlose Unterstützung des Managers, einschließlich Reisevorbereitungen, Verwaltung des Terminkalenders und Erstellung von Sitzungsprotokollen. Unterstützung der täglichen Büroarbeiten, Überprüfung aller eingehenden Korrespondenz und Bearbeitung aller Ausgaben/Rechnungszahlungen. Koordinierte monatliche Vorstandssitzungen, Vorbereitung der Sitzungsunterlagen und Verteilung der Protokolle.

- Erstellung einer Excel-Tabelle, um geschäftliche und persönliche Angelegenheiten effizienter zu verwalten.
- Ausbildung und Beaufsichtigung von drei Assistenten der Geschäftsleitung.

Verwaltungsassistentin

Jan. 2018 - Dez. 2020

Kapital AG
Ingolstadt, Deutschland

Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben wie Reisevorbereitungen, Spesenabrechnungen und offizieller Geschäftskommunikation. Aufbau und Pflege professioneller Beziehungen zu Kunden und Geschäftspartnern und ermöglichte es den Teams, effizienter zu arbeiten. Einsatz von Problemlösungsfähigkeiten, Planungs- und Zeitmanagementfähigkeiten, um mehrere Sitzungen und Veranstaltungen zu koordinieren.

- Verwaltung komplexer internationaler Reiserouten für bis zu vier Ziele pro Woche.
- Anpassung an ein komplexes Betriebssystem, Vereinfachung der Abläufe für mehrere Teams, Verbesserung der Produktivität und der teamübergreifenden Zusammenarbeit.