Lebenslauf

Nora Henning

Dortmund · nora.henning@example.com

Berufserfahrung

Seit 07/2022 · Sachbearbeiterin Auftragsservice

Lehmbruck Werkstattservice GmbH, Dortmund

Kundenanfragen aus dem gemeinsamen Postfach den zuständigen Teams zugeordnet und fehlende Angaben für die Auftragsanlage nachgefragt.

Termine nach Rückmeldung der Werkstatt in der Auftragsübersicht aktualisiert; offene Rückfragen für die tägliche Übergabe zusammengestellt.

Freigegebene Auftragsunterlagen auf Vollständigkeit geprüft und zur weiteren Bearbeitung an die Abrechnung übergeben.

08/2019–06/2022 · Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement

Lehmbruck Werkstattservice GmbH, Dortmund

Während der Ausbildung in Kundenservice, Terminorganisation und vorbereitender Belegablage mitgearbeitet.

Bildungsabschlüsse

06/2022 · Kauffrau für Büromanagement, Berufsabschluss erworben

07/2019 · Mittlerer Schulabschluss · Gesamtschule Am Birkensteg, Dortmund

Kenntnisse

Microsoft Excel: Auftragslisten filtern und sortieren, Einträge auf fehlende Angaben prüfen.

Microsoft Outlook: gemeinsames Postfach und Terminkalender im Team nutzen.

Englisch: einfache schriftliche Rückfragen zu Terminen und fehlenden Unterlagen bearbeiten.

Fiktives Beispiel von CVLotse · Personen, Unternehmen und Angaben sind erfunden.