



78647 Trossingen



+49 160 92653014



angelika@schroedl.one

DAS BIN ICH

33 Jahre, verheiratet, 2 Kinder
Nach meiner Ausbildung zur Bürokauffrau, arbeitete ich bei verschiedenen Firmen im Vertriebsinnendienst und als Teamassistent. Danach machte ich neben dem Beruf eine Weiterbildung zum Fachwirt für Büro- und Projektorganisation. Nun bin ich nach der Elternzeit auf der Suche nach einer neuen Herausforderung.

IHRE VORTEILE

Da ich auf selbständiger Basis arbeite, entstehen für Sie keine laufenden Kosten. Sie beauftragen mich für eine spezifische Aufgabe, oder Projekt und erhalten somit temporär die Unterstützung, die Sie benötigen.

ANGELIKA SCHRÖDL

ERFAHRUNG

2012 – heute

Tätigkeiten in klein- und Mittelständischen Unternehmen in den Bereichen: Teamassistent, Recruiting, Vertriebsinnendienst, Disposition

2015–2017

Fachwirt für Büro- und Projektorganisation (IHK)

2009–2012

Ausbildung zur Bürokauffrau

BACK-OFFICE

- Reiseplanung und Abrechnung
- Organisation und Planung von Events
- Terminkoordination
- Erstellen von Präsentationen und Dokumenten
- Datenerfassung und Verwaltung
- Newsletter Marketing
- Recherchearbeit zu verschiedenen Themen
- Einkauf
- Korrespondenz per E-Mail

SUPPORT IM SALES- UND ORDERMANAGEMENTPROZESS

- Angebots- und Rechnungserstellung
- Datenpflege und Auswertung in CRM-Systemen
- Kundensupport
- Beschwerdemanagement

HR RECRUITING

- Erstellen, veröffentlichen und aktualisieren von Stellenbeschreibungen auf verschiedenen Plattformen
- Qualifikationsprofile erstellen
- Bewerbermanagement
- Terminkoordination mit Bewerbern

TOOLS

MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Majesti, Navision, Landwehr, Wordpress, Brevio