



MARINA GÜNTHER

VIRTUELLE
ASSISTENTIN

KONTAKT

+ 49 (0)175 / 2402134
(aktuell nur Whats-App)

marina@dein-
unternehmenspfad.com

SPRACHEN

Deutsch - Muttersprache

Englisch - B2

Spanisch - A1

SKILLS

Stammdatenmanagement/CRM

Terminplanungen

Backoffice-Arbeiten

Transkriptionen

Social-Media-Marketing

Recherche-Arbeiten

Microsoft Office/Apple iWorks

05 / 2024 – HEUTE

Virtuelle Assistentin für Office- und Marketingdienstleistungen

Kaiping Process Innovations LLC

- Terminkoordinationen und Stammdatenmanagement
- Allgemeine kaufmännische Korrespondenzen und Recherchearbeiten
- Social-Media-Marketing
- Erstellung von Transkriptionen, Präsentationen sowie Grafiken
- E-Mail-Marketing und Erstellung von Marketingmaterialien

11 / 2023 – 11 / 2024

Sekretärin im Gesundheitswesen

MVZ Fertility Center Hamburg

- Leitung des Sekretariats
- Erstellung von Fachbriefen, Therapieplänen & Gesundheitskonzepten
- Patientenberatung und Terminkoordination

01 / 2020 – 10 / 2023

Sekretärin im Gesundheitswesen

Rehabilitationsklinik Wiesengrund

- Kommunikation mit Krankenkassen und Behörden
- Patientenberatung und Terminkoordination
- Erstellung von Fachbriefen, Therapieplänen & Gesundheitskonzepten

12 / 2012 – 12 / 2019

Sekretärin im Gesundheitswesen

Praxis für Nuklearmedizin Lippstadt

- Kundenberatung und Terminkoordination
- Patientenverwaltung und Erstellung von Fachbriefen

12 / 2011 – 11 / 2012

Bürokauffrau

Medicon Data Bad Sassendorf

- Büroorganisation, Erstellung von Fachbriefen

08 / 2011 – 11 / 2011

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Rechtsanwälte Niestegge und Partner

- Büroorganisation der Fachgebiete Baurecht, Familienrecht und Arzthaftungsrecht

08 / 2008 – 07 / 2011

Ausbildung zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten

Rechtsanwälte Engemann & Partner Lippstadt