

Kenntnisse im Bereich Büro

Hier können Sie uns Ihre Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Büro bekannt geben. Bitte füllen Sie den Fragebogen aus und besprechen Sie ihn mit Ihrem Berater bzw. Ihrer Beraterin!

Familien-/Nachname

Vorname(n)

Titel

Sozialversicherungsnummer:

In folgenden Bereichen habe ich bereits Erfahrungen/Kenntnisse gesammelt:

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Außenhandel | <input type="checkbox"/> Bereichsleitung | <input type="checkbox"/> Berichtswesen | <input type="checkbox"/> Bestellwesen |
| <input type="checkbox"/> Einkaufskenntnisse | <input type="checkbox"/> Englisch | <input type="checkbox"/> Erstellung von Statistiken und Auswertungen | <input type="checkbox"/> Exportabwicklung |
| <input type="checkbox"/> Importabwicklung | <input type="checkbox"/> Handkassa | <input type="checkbox"/> KundInnen-betreuungskenntnisse | <input type="checkbox"/> Logistik-Kenntnisse |
| <input type="checkbox"/> Management-Kenntnisse | <input type="checkbox"/> Marktanalysen | <input type="checkbox"/> Warendisposition | <input type="checkbox"/> Vertriebskenntnisse |

Büroarbeitskenntnisse

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Allgemeine Recherche | <input type="checkbox"/> Angebotserstellung | <input type="checkbox"/> Auftragsabwicklung | <input type="checkbox"/> Datenzusammenstellung |
| <input type="checkbox"/> Erstellung von Marketingunterlagen | <input type="checkbox"/> Korrespondenz-abwicklung | <input type="checkbox"/> Office Management | <input type="checkbox"/> Organisation von Reisen |
| <input type="checkbox"/> Planung und Organisation von Tagungen | <input type="checkbox"/> Protokollführung | <input type="checkbox"/> Reiseabrechnung | <input type="checkbox"/> Sachbearbeitung |
| <input type="checkbox"/> Telefonierkompetenz | <input type="checkbox"/> Terminkoordination | <input type="checkbox"/> Zehnfingersystem | |

Rechnungswesen-Kenntnisse

- | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bilanzierung | <input type="checkbox"/> Buchhaltung | <input type="checkbox"/> Controlling und Finanzplanung | <input type="checkbox"/> Fakturierung |
| <input type="checkbox"/> Kalkulation | <input type="checkbox"/> Kostenrechnung | <input type="checkbox"/> Personalverrechnung | <input type="checkbox"/> Steuererklärungen |

Branchenkenntnisse

- | | | | |
|---|------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Banken | <input type="checkbox"/> Handel | <input type="checkbox"/> Immobilien | <input type="checkbox"/> Kunst, Kultur und Medien |
| <input type="checkbox"/> Recht | <input type="checkbox"/> Reisebüro | <input type="checkbox"/> Öffentliche Verwaltung | <input type="checkbox"/> Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung |
| <input type="checkbox"/> Versicherungswesen | <input type="checkbox"/> Werbung | <input type="checkbox"/> Industrieerfahrung | <input type="checkbox"/> Kanzleierfahrung |
| <input type="checkbox"/> Spedition | | | |



Sonstige Branchen:

EDV-Anwendungskenntnisse

- E-Mail-Programme Grundkenntnisse
Datenpflege Grundkenntnisse
Internet

MS Office Anwendungskenntnisse

- MS Excel MS Powerpoint MS Word
Anwendungskenntnisse Anwendungskenntnisse Anwendungskenntnisse

Sonstige:

Sonstige spezielle Kenntnisse:

Danke für Ihre Mithilfe!
Ihr Arbeitsmarktservice