Max Mustermann

Bürokoordinator

max.mustermann@example.com

Berufserfahrung

Seit 2022: Bürokoordinator
Termine, Lieferanten und Buchhaltung eines Büros mit zwanzig Personen.
2019 bis 2022: Empfangsmitarbeiter
Besucher empfangen, Anrufe angenommen, Besprechungsräume gebucht.

Weiterbildung

2019: Zertifikat in Büroorganisation, 120 Stunden

Kenntnisse

Terminplanung
Buchhaltung
Tabellenkalkulation und Textverarbeitung