

ANGABEN ZUR PERSON

Muster Lara

-  Musterstraße 35, 10000 Berlin (Deutschland)
-  +49 (0) XXXX / XXX XX XX  +49 (0) XXXX/ XXX XX XX
-  XXXXX@XXXXX.de
-  <https://www.musterblog.de>
-  Skype lara.muster

Geschlecht Weiblich | **Geburtsdatum** 05/08/1986 | **Staatsangehörigkeit** deutsch

ANGESTREBTE TÄTIGKEIT

Veranstaltungskauffrau

BERUFSERFAHRUNG

01/06/2007–Heute

Verwaltungsleiterin

Firma Müller GmbH
Musterstraße 55, 10020 Berlin (Deutschland)

- Buchung der Flüge;
- Zugverbindungen und Hotels für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- Recherche und Buchung von Restaurants und Hotels für die Gäste;
- Begleitung der Gäste zu Veranstaltungsorten.

01/04/2006–28/03/2007

Praktikum in einer Reisestelle

Firma Weltreisen
Musterstraße 55 DE-35571 Marburg (Deutschland)

- Heraussuchen der Zug- und Flugverbindungen sowie Buchung nach Rücksprache;
- Buchung der Hotels und Unterkünfte für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

01/10/2005–31/03/2006

Praktikum in einem Reisebüro

MusterReisen e.V.
Musterstraße DE-35041 Marburg (Deutschland)

- Unterstützung bei der Büroarbeit;
- Heraussuchen von Angeboten für die Kundschaft entsprechend individueller Wünsche;
- Mithilfe bei der Terminplanung und Organisation im Reisebüroalltag.

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

09/1996–08/2005

Abitur

EQF Niveau 3

Robert-Muster-Gymnasium, Marburg

- Englisch (Leistungskurs)
- Mathematik (Leistungskurs)
- Physik
- Chemie
- Informatik

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache(n) Deutsch

Weitere Sprache(n)	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Englisch	B2	B2	B2	B1	B1
Französisch	B1	B1	A2	A2	B1
Spanisch	A2	B1	A2	A2	B1

A1/2: elementare Sprachverwendung - B1/2: selbstständige Sprachverwendung - C1/2: kompetente Sprachverwendung
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

- Kommunikative Fähigkeiten**
- Teamgeist
 - Freude am Umgang mit Menschen aller Nationalitäten
 - Offenheit und Kommunikationsfähigkeit
 - Schnelle Auffassungsgabe

Organisations- und Führungstalent Ausgeprägtes Organisationstalent, das bereits während der Praktika im Reisebüro und den Reisetellen der beiden Unternehmen sehr geschätzt wurde.

- Berufliche Fähigkeiten** Teilnahme an Volkshochschulkursen der VHS Marburg:
- „Wie präsentiere ich überzeugend?“ (2006)
 - „Rhetorik für junge Leute“ (2007)

- Computerkenntnisse**
- Souveräner Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
 - Gute Anwendungskennntnisse mit Start

Sonstige Fähigkeiten Marathonlauf (regelmäßiges Ausdauertraining)

Führerschein B

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

- Mitgliedschaften**
- Aktives Mitglied im Sportverein TUS Magdeburg e.V.
 - Trainerin der Kindergruppe im Sportverein TUS Magdeburg e.V.

Referenzen Zeugnisse der drei Praktika- Abiturzeugnis