Jana Klar



Kauffrau für Büromanagement

Fundierte Kenntnisse in der Büroorganisation

Verhandlungssichere Englischkenntnisse

Organisationstalent

Teamplayer

Hohes Maß an Einsatz- und Leistungsbereitschaft

Musterstraße 78 | 23456 Musterstadt

Email@email.de | 0171 23456789

Anlagen - Lebenslauf, Zeugnisse

**Entdecke jetzt unsere professionellen Bewerbungsdesigns:**



[Zum Bewerbung.net Shop](https://shop.bewerbung.net/?utm_source=BN&utm_medium=offlinereferral&utm_campaign=vorlage_deckblatt&utm_content=authentisch)