



1. ☐ Hast du an deine persönlichen Daten gedacht?
2. ☐ Hast du die Firma samt Standort angegeben?
3. ☐ Hast du deine Position und deine Aufgaben angegeben?
4. ☐ Stimmen Monats- und Jahreszahlen?
5. ☐ Ist die Reihenfolge der Positionen achronologisch?
6. ☐ Hast du an die Seitenzahl gedacht?
7. ☐ Sind in der Kopfzeile deine persönlichen Daten?
8. ☐ Gibt es übersichtliche, sinnvolle Abschnitte?
9. ☐ Stimmen deine Angaben zu weiteren Fähigkeiten & Kenntnissen?
10. ☐ Hast du an deine Unterschrift & das Datum gedacht?

Mara Sydow
Versicherungskauffrau



1. Persönliche Daten

Geburtsdatum / -ort	03.06.1984 in Superstadt	Adresse	Musterstraße am Rhein 19
Staatsangehörigkeit	deutsch	Stadt	12345 Mönchengladbach
Familienstand	ledig	Email	Mara.Sydow@googlemail.de
		Mobil	0171 2345678

Praxiserfahrung

5. seit 08.2012

2. Großer Handel GmbH, Kiel
Abteilungsleiterin Marketing

- Projektentwicklung / Projektsteuerung mit Schwerpunkt Innenausbau und Möblierung für Hotelneubauprojekten der Hotel Group
- Budgeterstellung / Budgetkontrolle
- Erstellung / Führung von Projektzeitplänen
- Durchführung von Ausschreibungen
- Durchführung des gesamten Beschaffungsprozesses

01.2010 - 08.2012

Mittlerer Handel UG, Standort
Assistentin der Geschäftsführung

- Bearbeitung / Koordination internationaler Hotelausschreibungen für die Mitgliedsbetriebe
- Beratung der Mitgliedsbetriebe hinsichtlich internationaler Angebotsabgaben und Ratenladungen
- Beauftragung / Koordination nationaler und internationaler Ratenladungen

4. 11.2007 - 12.2009

Kleiner Handel GbR, Standort
Marketing Beauftragte

- Erstellung von Baselines zu Integrationstests in ClearCase
- Zentrale Anlaufstelle für alle Lieferungen und Installationen
- Gewährleistung der rechtzeitigen Erstellung der Kunden- und Projektdokumentationen sowie Unterstützung des QM
- Definition von Prozessabläufen sowie der dazugehörigen Templates und Dokumente und regelmäßige Kontrolle der Prozess- und Arbeitsabläufe innerhalb des Projektteams
- Archivierung der Dokumentationen in SAP EDM und Wartung des Tools innerhalb des Projekts
- Verhandlungen mit Vertragspartnern
- Erstellung / Führung von Projektzeitplänen
- Durchführung von Ausschreibungen bis hin zur Auftragsvergabe
- Durchführung des gesamten Beschaffungsprozesses

6. 1

Mara Sydow

7. Musterstraße am Rhein 19 | 12345 Mönchengladbach
Mara.Sydow@googlemail.de | 0171 2345678

Ausbildung

07.2004 - 10.2007 **Universität von Humboldt, Standort**
Studiengang der angewandten Wissenschaften
Abschluss: Master of Business Administration

08.1995 - 06.2004 **Schule, Standort**
Abitur o.ä.

8. Fort- und Weiterbildungen

2013	Moderations- und Präsentationstechniken
2013	Elevator Pitch
2012	Soziale Netzwerke
2012	Projektmanagement
2011	Salutogenese
2010	Demografie-Konzepte für Unternehmen
2009	psychische Erkrankungen am Arbeitsplatz
2008	Projektmanagement

9. Weitere Fähigkeiten und Kenntnisse

Deutsch	Muttersprache
Englisch	Sehr gut in Wort und Schrift
Spanisch	Grundkenntnisse
EDV	Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Photoshop, SPSS, Typo 3, Google Analytics, SEO Optimierungs Tools
Führerschein	Klasse B
Ehrenamt	Freiwillige Feuerwehr

10. 
Mara Sydow

Kiel, 17.01.2016

2

Unsere Design Vorlage „Leistungsträger“

Diese sowie weitere professionelle Bewerbungsvorlagen

erhältst du in unserem Shop <http://shop.bewerbung.net/>

Mara Sydow

Versicherungskauffrau



Persönliche Daten

Geburtsdatum / -ort	03.06.1984 in Superstadt	Adresse	Musterstraße am Rhein 19
Staatsangehörigkeit	deutsch	Stadt	12345 Mönchengladbach
Familienstand	ledig	Email	Mara.Sydow@googlemail.de
		Mobil	0171 2345678

Praxiserfahrung

seit 08.2012	Grosser Handel GmbH, Kiel Abteilungsleiterin Marketing – Projektentwicklung / Projektsteuerung – Möblierung für Hotelneubauprojekt – Budgeterstellung / Budgetkontrolle – Erstellung / Führung von Projektzei – Durchführung von Ausschreibungen – Durchführung des gesamten Bescha
01.2010 - 08.2012	Mittlerer Handel UG, Standort Assistentin der Geschäftsführung – Bearbeitung / Koordination interna – Mitgliedsbetriebe – Beratung der Mitgliedsbetriebe hins – Angebotsabgaben und Ratenladun – Beauftragung / Koordination natio
11.2007 - 12.2009	Kleiner Handel GbR, Standort Marketing Beauftragte – Erstellung von Baselines zu Integrat – Zentrale Anlaufstelle für alle Lieferu – Gewährleistung der rechtzeitigen Er – Projektdokumentationen sowie Unt – Definition von Prozessabläufen sow – Dokumente und regelmäßige Kontr – innerhalb des Projektteams – Archivierung der Dokumentationen – innerhalb des Projekts – Verhandlungen mit Vertragspartner – Erstellung / Führung von Projektzei – Durchführung von Ausschreibungen – Durchführung des gesamten Bescha

1

Mara Sydow

Musterstraße am Rhein 19 | 12345 Mönchengladbach
Mara.Sydow@googlemail.de | 0171 2345678

Ausbildung

07.2004 - 10.2007	Universität von Humboldt, Standort Studiengang der angewandten Wissenschaften Abschluss: Master of Business Administration
08.1995 - 06.2004	Schule, Standort Abitur o.ä.

Fort- und Weiterbildungen

2013	Moderations- und Präsentationstechniken
2013	Elevator Pitch
2012	Soziale Netzwerke
2012	Projektmanagement
2011	Salutogenese
2010	Demografie-Konzepte für Unternehmen
2009	psychische Erkrankungen am Arbeitsplatz
2008	Projektmanagement

Weitere Fähigkeiten und Kenntnisse

Deutsch	Muttersprache
Englisch	Sehr gut in Wort und Schrift
Spanisch	Grundkenntnisse
EDV	Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Photoshop, SPSS, Typo 3, Google Analytics, SEO Optimierungs Tools
Führerschein	Klasse B
Ehrenamt	Freiwillige Feuerwehr

Mara Sydow
Mara Sydow

Kiel, 17.01.2016

2