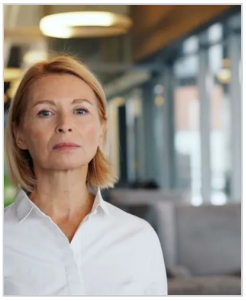
Sabine Krüger

Kauffrau für Büromanagement

Bielefeld, Deutschland · sabine.krueger@beispiel.de · 0521 5550 4476



PERSÖNLICHE DATEN

Geburtsdatum	03.09.1977

PROFIL

Seit über 25 Jahren im Büro mittelständischer Unternehmen, davon zwölf Jahre als Assistentin der Geschäftsführung. Zuständig für alles, was der Geschäftsführung den Rücken freihält: Terminplanung, Reisen, vorbereitende Buchhaltung und Personalunterlagen. Sicher in DATEV und MS Office, Ausbilderin nach AEVO.

BERUFSERFAHRUNG

03.2014 – heute

Assistentin der Geschäftsführung

Teutoburger Verpackungstechnik GmbH, Bielefeld

- Terminplanung, Korrespondenz und Reiseorganisation für zwei Geschäftsführer
- Vorbereitende Buchhaltung: Prüfung und Kontierung von rund 400 Eingangsrechnungen im Monat, Übergabe an die Steuerberatung über DATEV Unternehmen online
- Personaladministration für 85 Beschäftigte: Arbeitsverträge, Zeugnisentwürfe, Urlaubs- und Krankmeldungen, Vorbereitung der Lohnabrechnung
- Organisation der Gesellschafterversammlungen und Protokollführung
- Umstellung der Papierablage auf ein Dokumentenmanagementsystem (d.velop documents), 2021
- Ausbildung von bisher sechs Auszubildenden zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement

01.2003 – 02.2014

Sachbearbeiterin Vertriebsinnendienst

Möbelwerke Brune KG, Herford

- Auftragserfassung und Terminverfolgung für Fachhandelskunden in Deutschland und den Niederlanden
- Reklamationsbearbeitung in Abstimmung mit Produktion und Versand
- 05/2008 - 04/2009 Elternzeit

07.1997 – 12.2002

Bürokauffrau

Autohaus Meier GmbH & Co. KG, Gütersloh

Kassenbuch, Zahlungsverkehr, Telefonzentrale und Zulassungsunterlagen

AUSBILDUNG

08.1994 – 06.1997
Ausbildung zur Bürokauffrau (IHK)
Autohaus Meier GmbH & Co. KG, Gütersloh

08.1988 – 07.1994
Fachoberschulreife
Städtische Realschule, Bielefeld

ZERTIFIKATE

Ausbildereignungsprüfung (AEVO) — IHK Ostwestfalen zu Bielefeld (05.2015)

Lohn und Gehalt mit DATEV (Seminar, 3 Tage) (10.2019)

KENNTNISSE UND FÄHIGKEITEN

DATEV Unternehmen online · MS Office, sehr gut (Excel mit SVERWEIS und Pivot) · d.velop documents · Vorbereitende Buchhaltung · Personaladministration · Reiseorganisation · Protokollführung · Zehnfingerschreiben, ca. 280 Anschläge/Min.

SPRACHEN

Deutsch — Muttersprache · Englisch — B1 · Niederländisch — A2

INTERESSEN

Chorgesang (Sopran), Wandern im Teutoburger Wald