

**EDV**

Welche Betriebssysteme kennen Sie ?


Welche Textverarbeitung kennen Sie ?


Welche Tabellenkalkulation kennen Sie ?


Welche Grafikprogramme kennen Sie ?


Welche Netzwerke kennen Sie ?


Welche Buchhaltungsprogramme kennen Sie ?


Welche CAD-Programme kennen Sie ?


Sonstige EDV-Kenntnisse


**allgemeine Büro-/Sekretariatsarbeiten**

Telefonzentrale	
Empfang	
Terminierung	
Protokollführung	
allg. Kurzschrift	
Schreiben vom Band	

**Sachbearbeitung**

Export	
Import	
Spedition	
Zollabfertigung	
Einkauf	
Werbung/Marketing	
Kundendienst	
sonstige Kenntnisse	

**Buchhaltung**

Kontokorrentbuchh.	
Mahnwesen	
Rechnungsprüfung	
Finanzbuchhaltung	
Debitoren	
Kreditoren	
Fakturierung	
Lohn/Gehalt	
Kostenrechnung	
Materialwirtschaft	
Logistik	
Kalkulation	
Kassenführung	
Controlling	
sonstige Kenntnisse	

**Verkaufsförderung**

Öffentlichkeitsarbeit	
Messe/Präsentation	
Akquisition/Telefon	
sonstige Kenntnisse	

**Berufserfahrung in der**

Qualitätssicherung


Zertifizierung (ISO)


Projektabwicklung


Konstruktion


Verkauf/Kundenberatung


Sonstige Prüfungen und Zertifikate:


**Allgemeine Arbeitsbedingungen**

Vollzeit	
Teilzeit	
Arbeitszeit von - bis	
Überstunden	

**Sprachen****Deutsch**

Mündlich	
Schriftlich	
Korrespondenz nach Vorlage	
Korrespondenz nach Phone	
Korrespondenz selbständig	

**Englisch**

Mündlich	
Schriftlich	
Korrespondenz nach Vorlage	
Korrespondenz nach Phone	
Korrespondenz selbständig	

**Französisch**

Mündlich	
Schriftlich	
Korrespondenz nach Vorlage	
Korrespondenz nach Phone	
Korrespondenz selbständig	

**Andere**

Mündlich	
Schriftlich	
Korrespondenz nach Vorlage	
Korrespondenz nach Phone	
Korrespondenz selbständig	

**Bewerten Sie Ihre Kenntnisse !**

Professionell	<b>1</b>
Gut	<b>2</b>
Grundkenntnisse	<b>3</b>