

Doreen Jaeger

Sachbearbeitung · Verwaltung · Organisationskoordination · Dobin am See

Profil

Erfahrene Sachbearbeiterin mit über 15 Jahren Berufspraxis in Verwaltung und Prozesskoordination. Schwerpunkte in Termin- und Fristenmanagement, Dokumentationsführung und bereichsübergreifender Abstimmung. Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise.

Beruflicher Werdegang

Seit 08/2010 – Eisbär Eis GmbH, Apensen

Einkaufs- und Vertriebskoordinatorin (Verwaltung)

- Koordination und Steuerung von Verpackungsgestaltungs- und Freigabeprozessen
- Termin- und Fristenmanagement
- Abstimmung mit internen Fachbereichen sowie externen Partnern (Kunden, Agenturen, Druckereien)
- Strukturierte Dokumentations- und Informationsführung

01/2009 – 07/2010 – Pro Personalservice, Buxtehude

Produktionsmitarbeiterin (Arbeitnehmerüberlassung) – Übergang in Verwaltung

09/2008 – 11/2008 – PND Service GmbH, Hamburg

Produktionsmitarbeiterin (Arbeitnehmerüberlassung)

- Fertigung und Kommissionierung bei ATEC GmbH & Co. KG
- Interne Unterstützung im Sachgebiet Personal bei PND Service GmbH

Ausbildung

10/1998 – 10/2000 – Fachinformatikerin (IHK)

InBIT Institut für Betriebsorganisation und Informationstechnik GmbH

- Software- und Anwendungsentwicklung
- Grundlagen der Datenbanktechnik
- Systemanalyse und Programmierung
- Praktische Ausbildungsabschnitte u. a. beim DRK, ASB und cis GmbH

Weiterbildungen

- Übungsfirma „Vernetztes Büro“ – Kaufmännische Grundlagen, Logistik, BWL, ECDL
- Kommunikation & Technologie für moderne Dienstleistungen
- Maskenorientiertes Schreiben und Datenbankarbeit
- EDV-Kenntnisvermittlung und PC-Grundlagen

Kenntnisse

- Microsoft Office (fortgeschritten)
- Strukturierte Dokumentations- und Informationsführung
- Termin- und Fristenmanagement
- Sicherer Umgang mit administrativen Prozessen
- Führerschein Klasse B