HRISTIAN PETROV

BERUFSERFAHRUNG

Aug 2019 KAUFMANN EFZ Jul 2022

Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn

|Bern, Schweiz

• Verwaltung des Büromateriallagers sowie Bearbeitung und Kontrolle der Post und Versandaufträge in physischer und

- Empfang und Betreuung von Kunden, Mitarbeitenden und internationalen Gästen sowie Bedienung der Telefonzentrale
- Pflege und Verwaltung der Kundendaten im Adresssystem
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen
- Pflege und Aktualisierung von Internet- und Intranet-Einträgen
- Selbstständige Bearbeitung von Debitoren- und Kreditorenrechnungen
- Führung der Firmenkasse
- Auszahlung von Honoraren, Kommissionen und Erfassung von variablen Lohndaten
- Berechnung und Erfassung von Treueprämien
- Kontierung und Bearbeitung von EO-, Kranken- und Unfalltaggeldern

AUSBILDUNG

Sep 2023 BACHELOR OF SCIENCE IN Aktuell WIRTSCHAFTSINFORMATIK

Berner Fachhochschule BFH

|Bern, Schweiz

Aug 2022 BERUFSMATURITÄT WIRTSCHAFT

Jul 2023 Wirtschafts- und Kaderschule WKS Bern

|Bern, Schweiz

Aug 2019 KAUFMANN EFZ (E-PROFIL)

Jul 2022 Wirtschafts- und Kaderschule WKS Bern

Bern, Schweiz

QUALIFIKATIONEN

- Eidgenössisches Berufsmaturitätszeugnis, Bern (2023)
- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, Bern (2022)
- DELF Französisch Zertifikat (B2), DELF DALF Suisse, Bern (2023)
- First Certificate in English (B2), Cambridge University, Bern (2023)

REFERENZEN

Gerne auf Anfrage



Schwabstrasse 78, 3018 Bern

+41 76 594 01 04

Führerausweis B

SPRACHKENNTNISSE

- Deutsch | Muttersprache
- Mazedonisch | Muttersprache
- Französisch | Fortgeschritten
- Englisch | Fortgeschritten

PROGRAMMIERSPRACHEN

- Python | Gute Kenntnisse
- TypeScript | Fortgeschritten
- CSS | Fortgeschritten

IT-KOMPETENZEN

Microsoft Office **ABACUS** Trello **Figma** Git

KOMPETENZEN

- Kommunikativ
- Teamfähig
- Lernbereit
- Strategisch
- Anpassungsfähig