

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name	Max Mustermann
Geburtsort/-datum	Musterstadt, xxxx 1977
Familienstand	verheiratet
Adresse	Musterstraße 123, 98765 Musterstadt
E-Mail:	MaxMustermann@e-job.expert

Berufliche Laufbahn

07/2010 – 31.03.2013

Niederlassungsleiter bei
Musterfirma in Musterstadt

Tätigkeiten:

Akquise von Neukunden und Betreuung von Bestandskunden, Auftragsakquise, Recruiting, Personalauswahl, Kundenbetreuung, Planung, Einstellung und Überlassung von Personal unter Beachtung des Arbeits- und Tarifrechts, direkte Personalvermittlung, Umsetzung von Vertriebsmaßnahmen, Erschließung neuer Branchen, Planung und Überwachung des Budgets, Steuerung der Niederlassung, Führen von Personal (intern und extern), Repräsentation der Niederlassung

06/2007 – 07/2010

Abteilungsleiter Vertrieb
Musterfirma in Musterstadt

Tätigkeiten:

Recruiting, Personalauswahl, Kundenbetreuung, Planung, Einstellung und Überlassung von Personal unter Beachtung des Arbeits- und Tarifrechts, Vertretung der Niederlassungsleitung, Umsetzung von Vertriebsmaßnahmen, Kunden-/Auftragsakquise, Erschließung neuer Branchen, Unterstützung des On-Site-Managements bei einem Großkunden aus dem Automotive-Bereich durch Rekrutierung von Mitarbeitern und Kontaktpflege zu den Entscheidern

04/2006 – 05/2007

Selbständiger Betriebswirt u.a. für
Musterfirma in Musterstadt

Tätigkeiten:

Vertrieb, Beratung, Verkauf, Marketing, Internet-
projektierungen, Akquise von Grundstücken,
Vertriebspartnern und Kunden, Aufbau von Makler-
Kontakten

12/2005 – 03/2006

Prüfungsassistent bei
Musterfirma in Musterstadt

Tätigkeiten:

Mitwirkung bei der Prüfung von Mandanten

06/2005 – 11/2005

Sachbearbeiter für Einkauf/Beschaffung
Musterfirma in Musterstadt

Tätigkeiten:

Steuerung des Einkaufs unter kostenrechnerischen
Gesichtspunkten, Vorbereitung der Einführung eines
dezentralen Beschaffungsprojektes, Identifizierung
von Einsparungen bei Beschaffungsobjekten und
Prozessen, Verwaltung der finanziellen Bewirtschaftung
von Gebäuden, Führen von Preisverhandlungen,
Sicherstellung des Qualitätsstandards von
Beschaffungsobjekten

05/2005 – 06/2005

Mitarbeiter im Büro für Städtepartnerschaften
bei der Musterstadt

Tätigkeiten:

Organisation von Besuchen aus den Partnerstädten,
Erarbeiten von Besuchsprogrammen, Betreuung
der Delegationen

09/2002 – 01/2003

Praktikant bei der
Musterfirma in Musterstadt

Tätigkeiten:

Analyse der allgemeinen Kommunikations- und POS-
Aktivitäten von Kunden allgemein und in verschiedenen
Branchen, Konzeption von Werbetexten, diverse
Vorbereitungsarbeiten und Recherchen u. a. zu den
Themen strategische Markenführung, Markenbe-
wertungsverfahren, Branchenrecherchen mit ab-
schließender Analyse, Erstellen von Mediaplänen

08/1997 – 09/2000

Angestelltentätigkeit

Musterfirma in Musterstadt

Tätigkeiten:

Hilfestellung und Beratung von Bürgern bei amtlichen und sozialen Angelegenheiten sowie Fragen des täglichen Lebens, Verwaltung des Abteilungsbudgets, Mitglied im Projektteam bei Messeauftritten und Marketingprojekten, Leitung von Rathausführungen

Projekte, Nebentätigkeiten

Seit 09/2002

Aufbau der Mustermarke für Incoming,

Gästeführungen, Gästebetreuung, Sightseeing in Musterstadt und Musterland

Kundenstruktur: Geschäfts- und Privatkunden, Verbände und Vereine

Seit 05/2000

Nebentätigkeit als freiberuflicher Gästeführer

für deutsche und internationale Gäste, Planung und Durchführung von Aufenthaltsprogrammen

06/2005 – 11/2005

Vertiefung von Vertriebswissen durch die **Tätigkeit als freiberuflicher Mitarbeiter der** Musterfirma in Musterstadt

Tätigkeiten:

Kundenakquise, Beratung und Vertrieb

Studium

10/2000 – 06/2005

Studium der Betriebswirtschaftslehre an der Fachhochschule Musterstadt

mit Abschluss Diplom Betriebswirt (FH)

Note: 2,0

09/2003 – 01/2004

Studium an der University of Mustertown Großbritannien

Studienfächer: Consumer Behaviour and Communications, Marketing Fundamentals

Ausbildung

09/1994 – 08/1997

Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten Musterstadt

Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung
Musterlandes und Kommunalverwaltung

Ersatzdienst

01/1997 – 02/2003

Ersatzdienst im Katastrophenschutz der Musterstadt

Einheit: Brandschutzkomponente

Schulabschluss

07/1999

Fachabitur an der Muster-Berufsoberschule Musterstadt, Abendklasse, Note: 2,1

Weiterbildung

09/2012 – 12/2012

AdA-Lehrgang, Ausbildung der Ausbilder IHK

08/2010

Vertriebsseminar bei der Musterfirma

07/2010

Einführungsseminar Musterfirma
Themen u.a.: Arbeitsrecht, Tarifrecht, Arbeitssicherheit,
Strategie; erfolgreich abgelegte interne Prüfung im
September 2010

03/2008

Seminar Arbeitsrecht bei Musterfirma

07/2007

Einführungsseminar bei Musterfirma

10/2003 – 12/2003

University Mustertown, English Language Centre,
Sprachkurs

11/2003

Toeic (Test of English for International Communication)
Certificate, Total Score: 900 Advanced Working
Proficiency

05/2003

dreitägiges Teamtraining mit Outdoorelementen

10/2002 – 02/2003

Schreibkompetenz/Kreatives Schreiben an der Universität
Musterstadt in Zusammenarbeit mit der virtuellen
Hochschule Musterland

01/2000 – 05/2000

Ausbildung zum Gästeführer bei

Musterfirma in Musterstadt

Ausbildungsinhalte u.a.: Rhetorik,

Konfliktbewältigung, Vortragstechniken, freie Rede

Fachkenntnisse/Sonstige Qualifikationen

EDV

MS-Office (Word, Excel), Power Point, Outlook,
Landwehr L1, pb.net

Sprachkenntnisse

Englisch (konversationssicher)





IPSER

Wir bewerben Sie!



IPSER öffnet Ihnen die Tür zum ‚verdeckten Stellenmarkt‘.

Nie davon gehört?

60 % aller Arbeitsplätze werden ohne Ausschreibung vergeben. Das ist der ‚verdeckte Stellenmarkt‘.

Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten Sie durch eine Zusammenarbeit mit IPSER haben, um einen neuen Job zu finden.

Klicken Sie hier!

Sichern Sie sich Ihren Erfolg

