

LEBENS LAUF MAGDALENA SCHWIENBACHER

LEBENS LAUF-



ANGABEN ZUR PERSON

Name **MAGDALENA SCHWIENBACHER VERHEIRATETE KOFLER**
Adresse **[REDACTED]**
Telefon **2259471220**
Fax **/**
E-mail **magdalena-schwiembacher@hotmail.com**
Staatsangehörigkeit **italienisch**
Geburtsdatum **[REDACTED]**

ARBEITSERFAHRUNG

- Datum (von – bis) **2010 – HEUTE BESTATTUNG A. SCHWIENBACHER – TSCHERMS**
2009 – 2010 BESTATTUNG KARL ALBERT DENK – MÜNCHEN (D)
2008 – 2009 FIRMA E-TECH – LANA
2007 – 2008 FIRMA OBERALP - BOZEN
- Name und Adresse des Arbeitgebers **Bestattung A. Schwiembacher – Alfred Franz Schwiembacher – Tschermes**
Bestattung Karl Albert Denk – Karl Albert Denk – München (D)
Firma E-Tech – Elmar Pircher – Industriezone Lana
Firma Oberalp – Heiner Oberrauch - Bozen
- Tätigkeitsbereich oder Branche **Trauerberaterin, Sekretariat und Buchhaltung – Bestattungsdienst**
Trauerberaterin, Sekretariat – Bestattungsdienst
Sekretariat – IT Branche
Sekretariat – Persönliche Assistentin - Sportbekleidungsbranche

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

- Datum (von – bis) **2011 - 2012 – Ausbildung zur Bestattermeisterin mit Meisterbrief**
2011 – 2011 – Ausbildung zum Funeralmaster
2009 – 2010 – Ausbildung zur Geprüften Bestatterin
2008 – 2010 – Ausbildung zur Bürofachkraft - Lehrabschluss
2002 – 2007 – Handelsoberschule - Matura
1999 – 2002 – Mittelschule
1994 – 1999 - Volksschule

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Im Laufe des Lebens/Berufslebens erworben, jedoch nicht unbedingt Gegenstand von formalen Zeugnissen und Diplomen..

MUTTERSPRACHE

Deutsch

SONSTIGE SPRACHEN

- Lesen
- Schreiben
- Sprechen

Italienisch und Englisch

Gut und Gut
Gut und Gut
Gut und Gut

SOZIALE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Leben und arbeiten mit anderen Menschen, in einem multikulturellen Umfeld, in Funktionen, für die Kommunikation wichtig ist, und in Situationen, in denen Teamwork wesentlich ist (z. B. Kultur und Sport) usw.

Reitverein und Jungscharbetreuerin (Beides aus Zeitgründen 2012 beendet)

ORGANISATORISCHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Beispielsweise Koordinierung und Verwaltung von Personal, Projekten, Haushaltsmitteln; bei der Arbeit, einer gemeinnützigen Tätigkeit (z. B. Kultur und Sport) und zu Hause usw.

Organisieren ist im Bestattungsberuf das A und O und muss zu 100% passen damit keine Fehler unterlaufen.

Tägliches organisieren der Familie (Kind) nicht nur Kindergarten sondern auch die Nachmittagsbetreuung damit eine Vollzeitarbeit überhaupt möglich ist

Beim Reitverein sowie bei der Jungschar musste ich immer wieder Veranstaltungen und Treffen mit organisieren und planen.

TECHNISCHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Im Bereich Computer, spezielle Arten von Geräten und Maschinen usw.

Kleiner Computerführerschein (Excel, Word, Power Point) , Photoshop, Corel Drow, Indisign, Gravo graph, Ombis, Asa,

KÜNSTLERISCHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

Musik, Schriftstellerei, Design usw.

Ich zeichne aber nur für mich – wenn ich Zeit habe

FÜHRERSCHEIN(E)

B

