|  |
| --- |
| **ERIKA MUSTERMANN** |

|  |
| --- |
| Musterstraße 111111 Musterstadt |
| 0177 - 1234567 |
| erika.mustermann@gmail.com |
| LinkedIn: @e.mustermann |

|  |
| --- |
| **ÜBER MICH**Stelle dich kurz beim Unternehmen vor. Du kannst zum Beispiel kurz über deine beruflichen Qualifikationen schreiben. |
| **SKILLS**Organisation •••••Zeitmanagement •••••Microsoft Office **•••••**Outlook **•••••** |
| **SPRACHEN**Deutsch, Englisch (C1), Französisch |
| **INTERESSEN**Reisen, Lesen, Schwimmen, Fotografie und Sport |

|  |
| --- |
| **Assistenz der Geschäftsführung – Beispielfirma**05/2010 – 07/2014* Organisation
* Koordination von Terminen
* Vorbereitung von Präsentationen und Dokumenten für die Geschäftsführung
 |
|  |
| **Musteruniversität**10/2007 – 10/2009* Master of Arts in Management
* Zusätzliche Qualifikationen: Beispielkurs
 |
|  |
| **Musterschule**08/1996 – 07/2004* Abitur
* Leistungsfächer/Abiturfächer:
 |

|  |
| --- |
| **Produkt Management - Beispielfirma**08/2016 – heute* Organisation der Produktlinie
* Teammanagement
* Leitung und Führung von Kampagnen und Vertrieb
 |

|  |
| --- |
|  |
| **Praktikum im Management – Beispielfirma**11/2009 – 04/2010* Analysen und Auswertungen mit Excel
* Teilnahme an wichtigen Teammeetings
* Koordination des täglichen Büroablaufes
 |
|  |
| **Musteruniversität**10/2004 – 10/2007* Bachelor of Arts in Kommunikationswissenschaften
* Zusätzliche Qualifikationen: Sprachkurs, Fotografie
 |

