**Lebenslauf**

**Beruflicher Werdegang**

Seit 01/2019 arbeitsuchend

Auffrischungskurs MS Office

02/2010 – 12/2018 **ABC Dienstleistungen**, Musterstadt

Kaufmännischer Mitarbeiter

* Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
* Telefonzentrale
* Empfang und Bewirtung von Kunden
* Rechnungserstellung
* Angebotserstellung

06/2000 - 01/2010 **Musterbank**, Musterstadt

Empfangsmitarbeiter

* Telefonzentrale
* Gebäudemanagement
* Bewirtung von Empfang von Besuchern
* Schnittstelle zum Facility Management
* Auskunftsstelle für Mitarbeiter und Besuchern

04/1999 – 05/2000 arbeitsuchend

Auffrischungskurs in MS Office

07/1994 – 03/1999 **ABS Logistik**, Musterstadt

Bürokaufmann in Vollzeit

08/1990 – 06/1993 **ABC Logistik**, Musterstadt

Ausbildung zum Bürokaufmann

**Schulischer Werdegang**

1980 – 1986 **Realschule** Musterstadt

Abschluss: Fachoberschulreife

1976 – 1980 **Grundschule** Musterstadt

**Kenntnisse**

MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Deutsch: Muttersprache

Englisch: Grundkenntnisse

Führerschein Klasse B