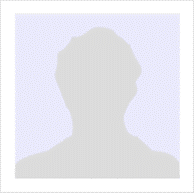
Lebenslauf



Name: Jona Muster

Geburtsdatum/ -ort: 01.01.1990 in Musterhausen

Anschrift: Musterweg 77, 12130 Stadt

Telefonnummer: +49 176 6934443

E-Mail Adresse: jona.muster@gmail.com

Praktische Erfahrung

seit 09/2018 **Gebäudereiniger**

HSK GmbH (Regensburg, DE)

* Fachkundige Pflege von Wohnanlagen
* Einweisung von neuen Mitarbeitern und Überprüfung der Arbeitsmethodik
* Vermittlung zwischen Mitarbeitern und Führungskräften
* Anweisung und Betreuung von Mitarbeitern
* Zeitweilige fachkundige Unterstützung des Betriebsleiters

08/2016 – 09/2018 **Gebäudereiniger**

S.C.O Gebäudereinigung GmbH (Regensburg, DE)

* Verantwortungsbewusste Arbeit im Nachtdienst
* Professionelle Fußbodenreinigung per Hand und Maschine
* Reinigung von Sanitäranlagen unter Einhaltung von Sauberkeitsstandarts
* Fachgerechte und umweltfreundliche Müllentsorgung
* Betreuung von Aushilfsmitarbeitern

10/2013 – 08/2016 **Ausbildung zum Gebäudereiniger**

Moritz Fürst GmbH & Co. KG (Regensburg, DE)

* Entwicklung von Hygienekonzepten
* Kundenberatung im Bereich Sauberkeit
* Professionelle Einweisung in den Betrieb von Reinigungsmaschinen
* Umweltschonende Innenreinigung

09/2012 – 09/2013 **Nebenjob im Bereich Gebäudereinigung**

12/h pro Woche bei Besen Pro (Regensburg, DE)

* Selbstständige Unterhaltsreinigung
* Fachgerechte Müllentsorgung
* Pflege der Arbeitsmittel

11/2011 – 12/2011 **Schülerpraktikum im Bereich Gebäudereinigung**

Zwei Wochen bei S.I.S Gruppe (Regensburg, DE

* Assistenz bei der Gebäudereinigung
* Pflege und Reinigung von Textilien
* Reinigung der Arbeitsutensilien

Bildungsweg

10/2013 – 08/2016 **Berufsausbildung zum Gebäudereiniger**

Städtische Berufsschule (Regensburg, DE)

* Abschlussnote (2,4)

09/2007 – 06/2013 **Hauptschulabschluss**

Albert-Schweitzer-Realschule (Regensburg, DE)

* Prüfungsfächer: Mathematik, Chemie, Englisch
* Abschlussnote (2,7)

Weiterbildung

02/2018 **Seminar im Bereich Industriereinigung**

DEKRA Akademie GmbH (München, DE)

04/2017 – 08/2017 **Personalführung & -verwaltung**

Fraunhofer-Gesellschaft (Online-Kurs)

* Umfang: 8 Wochen mit je 4 Wochenstunden
* Schwerpunkte: Organisation, Reinigung, Verhandlung

Kenntnisse

Sprachen: Deutsch – Muttersprache

Englisch – fließend in Wort und Schrift

Software: MS Powerpoint, MS Word – sehr gut

MS Excel – sehr gut

ProClean – ausgezeichnet

Fortytools – gut

HERO – sehr gut

Sonstige: Führerscheinklasse B

Interessen

Volleyball (3x pro Woche)

Zeichnen (Architekturzeichnungen)

Kochen, insbesondere asiatische Küche

Jona Muster

Musterstadt, den 01.01.2014

**Installieren der Schriftarten für diese Vorlage:**

Diese Vorlage wurde mit Premium-Schriftarten gestaltet. Die Schriftarten können hier kostenlos heruntergeladen und installiert werden:

https://lebenslaufdesigns.de/wp-content/uploads/Schriftarten-14.zip

Hinweis: Ohne die Installation der Schriftarten kann das Layout der Vorlage fehlerhalft dargestellt werden.

**Video-Anleitungen zur Bearbeitung dieser Vorlage:** <https://lebenslaufdesigns.de/wp-content/uploads/Anleitung-zur-Bearbeitung.pdf>