

Lebenslauf

Name: Jona Muster
Geburtsdatum-/ort: 01.01.1990 in Musterhausen
Familienstand: verheiratet
Anschrift: Musterweg 77, 12130 Stadt
Tel.: +49 176 6934443
Email: jona.muster@gmail.com



Praktische Erfahrung

seit 09/2018

Personalsachbearbeiter

Medic Institutions GmbH (München, DE)

- Erstellung von Arbeitsverträgen und diversen HR-Dokumenten
- Verwaltung von Personalakten
- Kommunikation mit Bewerbern
- Organisation von Events und Einführungstagen
- Bearbeitung von Dienstreiseanträgen

08/2016 – 09/2018

Personalsachbearbeiter

Kliniken Passner GmbH (München, DE)

- Übernahme der schriftlichen und telefonischen Kommunikation
- Erstellung von HR-Dokumenten
- Pflege von Personalakten
- Koordination von Bewerbungsgesprächen
- Erstellen der Reisekostenabrechnung

10/2013 – 08/2016

Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement

Medizin Deffner GmbH (München, DE)

- Kommunikation mit externen Stellen und Ämtern
- Assistenz der Koordination von Weiterbildungen
- Erstellung von Abrechnungen
- Telefondienst

Bildungsweg

10/2013 – 08/2016

Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement

Emilia-Gleissner-Berufskolleg (München, DE)

- Abschlussnote (2,1)

Weiterbildung

02/2021

Seminar im Bereich Eventplanung

BRG Academy (München, DE)

04/2020 – 06/2020

Personalmanagement

BRG Academy (Online-Kurs)

- Umfang: 7 Wochen mit je 4 Wochenstunden
- Schwerpunkte: Konfliktlösung, Arbeitsrecht, Dokumentaufsetzung, Einstellungsablauf

Weitere Kenntnisse

Sprachen:

Deutsch – Muttersprache

Englisch – fließend in Wort und Schrift

Software:

MS Excel, MS Word, MS Outlook – sehr gut

SAP HCM – ausgezeichnet

Clinic Planner – gut

Asana – sehr gut

Sonstige:

Führerscheinklasse B

Interessen

Tennis (8 Jahre im Verein)

Ehrenamtliche Aushilfe bei der Tafel