

Profil

Name:	Weber, Marita
Adresse:	71522 Backnang
Telefon:	07191 / 366322
Internet:	www.marita-weber.com
Email:	info@marita-weber.com
Spezialgebiete:	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat und Assistenz für Führungskräfte • Office Management • Korrespondenz und Kommunikation in deutsch/engl./franz.
Bereiche:	<ul style="list-style-type: none"> • Büroorganisation
Regionen:	<ul style="list-style-type: none"> • Großraum Stuttgart • Großraum Heilbronn
Berufserfahrungen:	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstands- und Geschäftsleitungssekretärin/-assistentin • Teilnahme an in- und ausländischen Messen Organisation von Veranstaltungen • Assistenz bei Handelsbeziehungen im nordafrikanischen Raum (französisch-sprachig)
Kundenkreis:	Führungskräfte von Unternehmen aller Branchen
Referenzen:	<ul style="list-style-type: none"> • Nennung von Referenzen auf Anfrage
Ziel:	Ein zufriedener Kundenstamm
Qualifikationen/Fortbildung:	Abitur, Wirtschaftskorrespondentin franz./engl., Wirtschaftsübersetzerin franz., Lower Certificate of the Cambridge University, geprüfte Chefassistentin (SAK), ständige berufsbegleitende Weiterbildung (u.a. Sprachen, Microsoft Office etc., Kommunikation, Zeit- und Konfliktmanagement, Rhetorik, Marketing)
Besondere Fähigkeiten:	deutsch/engl./franz. in Wort und Schrift, soziale Kompetenz, Organisations- und Kommunikationsstärke, zielorientiertes Arbeiten, analytisches Denken
Vision/Philosophie:	Yes we can!
Interessen:	Menschen und Netzwerke, Nordic Walking, Skilanglauf, Wandern, Tanzen, Basteln, Sudoku
Sonstiges:	Stenografie, Führerschein