

Selina.muster@web.de
0678-555-0103

Selina Muster

GENERAL PRACTITIONER

Während meiner dreijährigen Lehre als Bürokauffrau habe ich gelernt, wie wichtig Organisation, Verlässlichkeit und Freundlichkeit im Arbeitsalltag sind.

Besonders Spaß macht mir, wenn Abläufe reibungslos funktionieren und ich mitdenken kann, bevor Probleme entstehen.

Ich möchte meine Erfahrung jetzt in einem neuen Umfeld einbringen, wo ich weiter dazulernen und Verantwortung übernehmen kann.

SKILLS

MS Office (Word, Excel,
PowerPoint, Outlook)
Grundlagen Buchhaltung &
Rechnungswesen
Erfahrung mit BMD & SAP-
Basisfunktionen
Organisation von Meetings &
Schriftverkehr

AUSBILDUNG

**Lehre zur Bürokauffrau – Steuerberatung Leitner &
Partner, Wien**

September 2021– Juni 2024

**Polytechnische Schule Gerasdorf, Fachbereich
Büro/Verwaltung**

September 2020– Mai 2021

Bachelor of Science in Biology, Cum Laude, outstanding research thesis

HOBBIES

Tanzen, Lesen, Reisen,
Organisation von Events im
Freundeskreis

WORK EXPERIENCE

Steuerberatung Leitner & Partner (Lehrzeit)

Dezember 2021 – jetzt

- Schriftverkehr, Dokumentenablage, Terminplanung
- Mitarbeit bei Monatsabschlüssen
- Gute Zusammenarbeit mit Kolleg:innen & Mandant:innen