

LEBENS LAUF

Kontakt: Koordinierungsstelle Frauen und
Wirtschaft Hildesheim

Telefon: **05121 309 6003**
Mail: **kontakt@ko-stelle.lkhi.de**



BERUFLICHER WERDEGANG

- bis heute **SachbearbeiterIn in der Wohnungsbaugenossenschaft**
- Mitgliederbetreuung und Mieterservice
 - Vermietung und Bewirtschaftung
- davor **VorstandsassistentIn**
- Sachbearbeitung im Bereich Marketing und Unterstützung
Finanzbuchhaltung
 - Allgemeine Sekretariatsaufgaben
 - Schriftverkehr
 - Terminüberwachung
 - Veranstaltungsplanung-und durchführung
 - Planung und Begleitung von Werbemaßnahmen
 - Planung und Erstellung interner und externer
Kommunikationsmittel
- früher **SachbearbeiterIn Hausverwaltung einer Genossenschaft**
- Bewirtschaftung des Wohnungsbestandes
 - Vertragsbearbeitung
 - Projektdurchführung
 - Sollstellung, Betriebskostenabrechnung, Mitglieder-und
Mieterbetreuung)
- SachbearbeiterIn Liegenschaftsverwaltung
eines Flughafens**
- angefangen als **SachbearbeiterIn in der Grundstücksabteilung**

LEBENS LAUF

Studium und Schule

1 Jahr 3 Monate

WEITERBILDUNG

- FachwirtIn in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft

3 Monate

- Ausbildereignungsprüfung

2 Jahre

AUSBILDUNG

- Ausbildung zur Kauffrau/-mann d. Grundstücks- und Wohnungswirtschaft

im Alter von 19 Jahren

Abitur

BESONDERE KENNTNISSE

EDV KENNTNISSE

- EDV Führerschein
- MS Word, Excel, Power Point,
- Internet branchenspezifische EDV- Immotion, GES

FÜHRERSCHEIN

- Klasse B

INTERESSEN & HOBBYS

HOBBYS

- Reiten, Handarbeiten