



Daniela Muster

PERSÖNLICHE DATEN

Adresse	Musterstrasse 55, 8045 Zürich
Telefon	+41 (0)79 123 45 67
E-Mail	d.muster@example.com

PERSÖNLICHE ANGABEN

📅 03.11.1997
🌐 Schweiz
💍 Ledig

PERSÖNLICHES PROFIL

Bachelorstudentin in Betriebsökonomie (Vertiefung General Management) mit internationaler Erfahrung im Bereich Branding, Marketing und Communications. Ich bin eine selbständige, kommunikative und verantwortungsbewusste Persönlichkeit. Verhandlungssicher in Deutsch und Englisch.

BERUFSERFAHRUNG

06.2021 — Heute

Praktikantin im Bereich Marketing & Communications

Muster & Young Schweiz AG - Zürich

Mitarbeit bei der Lancierung von diversen Marketingmassnahmen

Implementierung einer neuen globalen Webseite in der Schweiz

Übernahme von diversen organisatorischen und administrativen Arbeiten (unter anderem Marketingkonzepte und Controllings)

08.2017 — 02.2020

Sachbearbeiterin Rechnungswesen

Kanton Zürich, Strassenverkehrsamt Zürich-Albisgüetli

Bearbeitung der Kreditorenbuchhaltung
und Debitorenbuchhaltung

Verarbeitung von Pfändungsurkunden
und Zahlungsbefehlen

Bearbeitung von Anfragen zu Debitoren / Kreditoren sowie
diverse Abklärungen mit externen
und internen Anspruchsgruppen

08.2013 — 07.2016

Berufslehre als Kauffrau

Kanton Zürich, Strassenverkehrsamt Zürich-Albisgüetli

AUSBILDUNG

Bachelor of Science in Betriebsökonomie — General Management 09.2020 — Heute

ZHAW School of Management and Law · Winterthur

Voraussichtlicher Abschluss: 06/2023

Kaufmännische Berufsmaturität für Erwachsene

08.2016 — 07.2017

KV Zürich (ehemals KV Zürich Business School)

Kaufmännische Grundausbildung E-Profil

08.2013 — 07.2016

KV Zürich (ehemals KV Zürich Business School)

Abschluss mit eidgenössischem Fähigkeitsausweis

WERKZEUGE & SOFTWARE

Microsoft Office 365

Versiert

SAP

Versiert

Adobe InDesign 2020

Anfänger

FACHLICHE FÄHIGKEITEN

- Internationale Erfahrung im Bereich Branding, Marketing und Communications
- Mitarbeit bei der Lancierung von diversen Marketingmassnahmen
- Implementierung einer neuen globalen Webseite in der Schweiz
- Übernahme von diversen organisatorischen und administrativen Arbeiten (unter anderem Marketingkonzepte und Controllings)
- Bearbeitung der Kreditorenbuchhaltung und Debitorenbuchhaltung
- Verarbeitung von Pfändungsurkunden und Zahlungsbefehlen
- Bearbeitung von Anfragen zu Debitoren / Kreditoren sowie diverse Abklärungen mit externen und internen Anspruchsgruppen

SPRACHEN

Deutsch · Muttersprache

Englisch · Verhandlungssicher

Französisch · Fortgeschritten

WEITERBILDUNGEN

Cambridge Certificate in Advanced English (CAE)

07.2020

Cambridge

ALLGEMEINE ERFAHRUNG

Volleyball Club Zürich: Trainerin Junioren U12

08.2017 — Heute

Ehrenamt / Freiwilligenarbeit

Team-Coaching

Durchführung Trainings

HOBBYS

Volleyball · Salsa · Kulturreisen in Asien

DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Referenzen gebe ich auf Anfrage gerne bekannt.