

Daniela Muster

d.muster@example.com · +41 (0)79 123 45 67

Musterstrasse 55, 8045 Zürich

DATI PERSONALI AGGIUNTIVI

📅 03.11.1997

🌐 Schweiz

💞 Celibe/Nubile

PROFILO PERSONALE

Studentessa di Bachelor in Economia Aziendale (specializzazione General Management) con esperienza internazionale nel campo del Branding, Marketing e Comunicazione. Sono una persona autonoma, comunicativa e responsabile. Ottima padronanza del tedesco e dell'inglese.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Stagista nel settore Marketing & Comunicazione

06.2021 — Oggi

Muster & Young Schweiz AG · Zürich

Collaborazione al lancio di diverse iniziative di marketing

Implementazione di un nuovo sito web globale in Svizzera

Assunzione di diverse mansioni organizzative e amministrative (tra cui concetti di marketing e controlli)

Impiegata contabile

08.2017 — 02.2020

Kanton Zürich, Strassenverkehrsamt Zürich-Albisgütli

Elaborazione della contabilità fornitori e della contabilità clienti

Elaborazione di atti di pignoramento e ingiunzioni di pagamento

Gestione delle richieste di debitori/creditori e varie chiarificazioni con stakeholder esterni e interni

Apprendistato come impiegata di commercio

08.2013 — 07.2016

Kanton Zürich, Strassenverkehrsamt Zürich-Albisgütli

ISTRUZIONE

Bachelor of Science in Betriebsökonomie — General Management

09.2020 — Oggi

ZHAW School of Management and Law · Winterthur

Completamento previsto: 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)

Completamento con attestato federale di capacità

STRUMENTI E SOFTWARE

Microsoft Office 365

Avanzato

SAP

Avanzato

Adobe InDesign 2020

Principiante

COMPETENZE PROFESSIONALI

- Esperienza internazionale nel campo del Branding, Marketing e Comunicazione
- Collaborazione al lancio di diverse iniziative di marketing
- Implementazione di un nuovo sito web globale in Svizzera
- Assunzione di diverse mansioni organizzative e amministrative (tra cui concetti di marketing e controlli)
- Elaborazione della contabilità fornitori e della contabilità clienti
- Elaborazione di atti di pignoramento e ingiunzioni di pagamento
- Gestione delle richieste di debitori/creditori e varie chiarificazioni con stakeholder esterni e interni

LINGUE

Deutsch · Madrelingua

Englisch · Avanzato

Französisch · Intermedio-superiore

CERTIFICAZIONI

Cambridge Certificate in Advanced English (CAE)

07.2020

Cambridge

ESPERIENZE AGGIUNTIVE

Volleyball Club Zürich: Allenatrice Juniores U12

08.2017 — Oggi

Volontariato

Coaching di squadra

Conduzione degli allenamenti

HOBBY

Pallavolo · Salsa · Viaggi culturali in Asia

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Referenzen gebe ich auf Anfrage gerne bekannt.