
Lebenslauf

Martina Muster

Musterstraße 25
22297 Hamburg
☎ 040 / 112 22 33
mmuster@gmx.de

Persönliche Angaben

Geburtsdatum/-ort 10.November 1963 in Aachen
Familienstand ledig, 1 Kind (12 Jahre)
Staatsangehörigkeit deutsch

Berufspraxis

Seit 04/1999

MDR, Musterstadt
Autorin, Reporterin und Redakteurin

- Verfassen und Vertonen von Nachrichtentexten und aktuellen Beiträgen
- Präsentation und Themenauswahl der stündlichen MDR-Aktuell-Ausgaben
- Recherche, Umsetzung und Produktion zahlreicher Reportagen und der Kulturtipps
- Sachbuch-Rezensionen
- Service-Beiträge

04/1989 – 03/1999

Neuer Rundfunk, Berlin
Moderatorin, Redakteurin, Autorin und Sprecherin in Freier Mitarbeit

- Zahlreiche Feature für das Bildungsprogramm „Wissen“
- Nachrichten-Redakteurin
- Redakteurin für das Frühprogramm Pop und Weck
- Moderation einer wöchentlichen Unterhaltungssendung
- Live-Moderation von öffentlichen Veranstaltungen (u.a. Buchmesse, Musikmesse, Sendesaal)
- Autorin mehrerer Sendereihen im Unterhaltungs- sowie im Bildungsbereich

Ausbildung / Studium

03/1993-06/1994	Neuer Rundfunk, Berlin Journalistisches Volontariat
01/1992 – 04/1992	WAZ Redaktions-Praktikum
10/1984 – 06/1991	Freie Universität Berlin Studium der Germanistik, Theater-, Film- und Fernsehwissenschaft Abschluss: Magister Artium, Note „sehr gut“
06/1984	Abitur in Marburg / Lahn

EDV-Kenntnisse

Internet-Recherche (sehr gut)
Word, Open Media, Lotus Notes, digitales Produktionssystem
Multi-Track, Dira-Word (alles ständig in Anwendung)

Sprachkenntnisse

Englisch (sehr gut)
Französisch (gut)
Italienisch (Grundkenntnisse)

Hamburg, 02.Juli 20XX

Unterschrift

Lebenslauf

Persönliche Daten

Martha Muster
Musterweg 134
22222 Hamburg

040 / 22 22 22 44

geboren am 13.09.1951 in Heidelberg
geschieden, 1 erwachsener Sohn

Berufspraxis

05 / 1995 – 07 / 20XX

WELLER & KRAUSE WERBUNG GMBH, Hamburg
Teamassistentin

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Telefonzentrale
- Relocation
- Kassenführung
- Reisevorbereitung, Reisekostenabrechnung
- Erstellen von Exposés
- Auszubildenen-Betreuung

04 / 1991 – 04 / 1995

TERMINA ZEITARBEIT, Hamburg
Sekretärin

KONICA, NDR, STILL, TCHIBO u.a., Hamburg

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (inkl. Phonodiktat, Steno)
- Telefon/Empfang
- Gästebetreuung
- Telefonakquise

01 / 1991 – 03 / 1991

VOLKSHOCHSCHULE, Hamburg
EDV-Anwenderkurse

04 / 1982 – 12 / 1990

WEST KLINIKUM, Bochum
Verwaltungsangestellte in der Patientenaufnahme

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Patientenaufnahme
- Kostenträgerüberprüfungen
- Eingabe von Entlassungen
- Führen von Statistiken
- Telefon, Postbearbeitung

08 / 1971 – 03 / 1982

07 / 1969 – 07 / 1970

Berufsausbildung

08 / 1966 – 06 / 1969

Schule

08 / 1964 – 06 / 1966

06 / 1964

Fortbildungen

08 / 2007

09 / 2005 – 11 / 2005

EDV

Sprachen

Hamburg, Datum

ERZIEHUNGSPHASE, Essen

BAUGENOSSENSCHAFT KLERTWEG E.V., Essen
Sekretärin

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Mieterverwaltung

BAUGENOSSENSCHAFT KLERTWEG E.V., Essen
Abschluss: **Bürokauffrau**

HAUSWIRTSCHAFTSSCHULE, Essen

ERICH-KÄSTNER-SCHULE, Essen
Abschluss: **Hauptschule**

ISH BILDUNGS UND BERATUNGS GMBH, Hamburg

- Präsentationstechniken
- Telefontraining
- Zeitmanagement

WELLS & PARTNER, SCHULUNGSINSTITUT, Hamburg

- Windows XP
- MS Office 2003
- Internet-Anwendungen

- MS Office 2003
- Lotus Notes
- Internet-Anwendung

- Englisch gut in Wort und Schrift
- Französisch, Grundkenntnisse in Wort und Schrift

Lebenslauf (1)

ZUR PERSON

Bernd Muster, geb. 11.11.1970 in Hamburg

BERUFSPRAXIS

03/2003 – 07/20XX

MARKETING GMBH, Hamburg

Personalentwickler

- Entwicklung und Implementierung eines ACs
- Konzeptentwicklung
- Eignungsdiagnostik
- Führungskräftebildungen
- Coaching

10/1999 – 02/2003

UNTERNEHMENSBERATUNG, Hamburg

Personalberater

- Personalauswahl
- Training
- Karriereberatung
- Outplacement

12/1998 – 09/1999

Infratest, München, Hamburg

Studienleiter am Standort Hamburg

- Projektleiter in der Medienforschung
- Fragebogenentwicklung
- Datenaufbereitung und Evaluation
- Präsentation und Moderation

04/1992 – 11/1998

UNIVERSITÄT HAMBURG

Studium der Psychologie

Abschluss: **Diplom-Psychologe**

Schwerpunkt: Arbeits- und Organisationspsychologie

Studienbegleitende Tätigkeiten:

06/1994 – 11/1998

Marktforschung GmbH

Studienleiter

- Interviews
- Projektleiter Medienforschung

01/1993 – 12/1994

HIN & PARTNER Unternehmensberatung, Hamburg

Mitarbeiter in der Personalabteilung

- Training
- Personalauswahl

BERND MUSTER

BERND CHAUSSEE 10 - 22333 HAMBURG – TELEFON 040 / 50 50 50
FAX 040 / 500 505 50 – EMAIL BERND.MUSTER@T-ONLINE.DE

Lebenslauf (2)

ZIVILDIENTST
1991 - 1992

ARBEITERWOHLFAHRT, Hamburg
Behindertentransporte

SCHULE
1991

WIRTSCHAFTSGYMNASIUM SCHLANKREYE, Hamburg
Abschluss: Abitur

EHRENAMT
Seit 1994

HAMBURGER TAFEL, Hamburg
Mitarbeit in der Verteilung und in der Logistik

SPRACHEN

Englisch (sicher in Wort und Schrift)
Spanisch (gute Grundkenntnisse)

EDV-KENNTNISSE

MS Office Word, Excel, PowerPoint, Access
Outlook, Lotus Notes
SPSS

Hamburg, 24. Okt. 20XX

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name Sophia Muster
Anschrift Römische Straße 14
12345 Hamburg
☎ 040 12 34 56 78
☎ 0172 23 45 67 89
mailto: S.Muster@web.de

Geburtsdatum 01.01.1960
Geburtsort Rom, Italien
Nationalität Deutsch, Italienisch

Familienstand Verheiratet, keine Kinder



Berufspraxis

- 12/1990 - heute SCHMOLL DATENTECHNIK, Hamburg
- Seit 09/1995 **Bereichsleiterin Vertrieb für Norddeutschland (Schleswig-Holstein, Niedersachsen und Mecklenburg-Vorpommern)**
- ❖ Akquisition und Betreuung überregionaler Key-Accounts
 - ❖ Umsatz- und Verkaufsplanung für die Bezirke und Einzelkunden
 - ❖ Durchsetzung der nationalen Distributionsziele
 - ❖ Durchsetzung von Preisstrategien
 - ❖ Kostenmanagement und Etatsteuerung
 - ❖ Marktbeobachtung des Wettbewerbs und des Handels
 - ❖ Vorbereitung und Durchführung von Promotionsaktionen incl. anschließender Auswertung
 - ❖ Führung von über 150 Mitarbeitern in 6 Niederlassungen
- 12/1990 – 09/1995 **Leiterin Vertrieb UK (London)**
- ❖ Verantwortlich für Verkauf und Umsatz, Zweitplatzierungen, Distribution, Preise
 - ❖ Umsetzung strategischer Ziele und Maßnahmen
 - ❖ Betreuung selbstständiger Zentralen
 - ❖ Führung der Verkaufsförderungs- und Merchandisingkräfte
 - ❖ Teilnahme an Messen, Börsen und Sonderdurchgängen
 - ❖ Sicherstellung der Promotionsumsetzung
 - ❖ Akquise und Betreuung ausgewählter Kunden

01/1986 – 12/1990

COSMOS GmbH, Köln

Regionalverkaufsleiterin

- ❖ Umsatz- und Verkaufsplanung für das Gebiet NRW
- ❖ Neukundenakquisition
- ❖ Vorbereitung und Durchführung von Promotionsaktionen
- ❖ Verantwortlich für die Durchführung von Messen und Sonderaktionen

Studium

10/1980 – 10/1985

UNIVERSITÄT KÖLN

Studium der Betriebswirtschaftslehre

Abschluss: **Diplom-Kauffrau**

Auslandsaufenthalt

08/1979 - 09/1980

Au-pair-Aufenthalt in Texas, USA

Schulbildung

06/1979

GOETHE-GYMNASIUM, Köln

Abschluss: **Abitur**

EDV-Kenntnisse

MS Office (Word, Excel), Lotus Notes, Outlook

Fremdsprachen

Fließende Englisch- und Italienischkenntnisse

Referenzen

Gerd Müller-Meier

Gebietsmanager Süddeutschland SCHMOLL DATENTECHNIK

Telefon: 089 – 12 34 56 77

Hans Peter Müller

Geschäftsführer / Kfm. Leiter COSMOS GmbH

Telefon: 0521 – 12 33 44 55

Ella Example

Betriebswirtin • (Wirtschafts-) Mediatorin

Zur Person

Ella Example
geb. am 12. Oktober 1967 in New York, USA
deutsche Staatsangehörigkeit
ledig, 1 Tochter

Berufspraxis

11/1998 - heute

Muster Firma GmbH, Berlin

Projekt-/ Account-Managerin

- Selbstständige Steuerung und Organisation von nationalen und internationalen Projekten aus dem Bereich Packaging-Design
- Eigenverantwortliche Präsentation und Abstimmung der Projektergebnisse im direkten Kundenkontakt
- Sachkundige Koordination aller beteiligten internen und externen Ressourcen (Teams und Lieferanten)
- Supervision des Berater-Teams hinsichtlich der Qualitätssicherung bei Korrespondenz, Präsentationen, Konzepten und Angebotserstellung

11/1997 - 10/1998

MAX GmbH, Berlin

Freie Mitarbeiterin für Supervision und Coaching der Geschäftsleitung

in allen wichtigen kaufmännischen Belangen der Unternehmensführung, u.a.

- Koordination von Entwicklung und Einführung der neuen Corporate Identity des Unternehmens inkl. der Konzeption, Textformulierung und Bildauswahl für die neue Unternehmens-Website
- Mitwirkung an Vorbereitung, Organisation und Durchführung des Standortwechsels
- Eigenständige Neustrukturierung des kaufmännischen Innendienstes sowie Einführung von Controlling-Prozessen und Effizienz-Berechnungen
- Methodische Förderung der fachlichen und persönlichen Entwicklung des geschäftsführenden Gesellschafters

11/1994 - 10/1997

Elternzeit

10/1992 - 10/1994

MUSTER VERLAG Anzeigen + Marketing KG, Konstanz

Anzeigen-Objektberaterin

09/1989 - 09/1992

Muster AG, Hamburg

Mitarbeiterin der Abteilung Werbung und Verkaufsförderung

Ausbildung

10/1986 - 09/1989

Fachhochschule, Berlin

Studium der Betriebswirtschaft (FH) mit Abschluss

Berufliche Weiterbildung

Sprachen

Englisch fließend in Wort und Schrift

EDV

Gute PC-Kenntnisse in MS-Office (Excel, Word, PowerPoint), Outlook, Internet-Nutzung, Datenbank Cobra

Hamburg, 1. März 20XX