

**Beruf:** \_\_\_\_\_ **Name:** \_\_\_\_\_ **Berufserfahrung:** \_\_\_\_\_ **Jahre** \_\_\_\_\_

Wie beurteilen Sie Ihren Kenntnisstand bzw. Ihre Erfahrungen 0= keine Kenntnisse, 1= Grundkenntnisse, 2= gute Kenntnisse, 3= sehr gute Kenntnisse

<b>Tätigkeiten</b>	<b>Kenntnisstand</b>	<b>Tätigkeiten</b>	<b>Kenntnisstand</b>	<b>Tätigkeiten</b>	<b>Kenntnisstand</b>
<b>Einkauf</b>		<b>Personalwirtschaft</b>		<b>Sonstiges</b>	
Annahme/Kontrolle der Waren	0 1 2 3	Aufstellen von Stellenplänen	0 1 2 3	Erstellung eigener Zeitplanung	0 1 2 3
Durchführen von Analysen	0 1 2 3	Ausstellen von Arbeitsverträgen	0 1 2 3	Korrespondenz	
Einholen/Abgleichen von Angeboten	0 1 2 3	Erstellen von Arbeits- und		- nach Phono	0 1 2 3
Ermitteln des Materialbedarf	0 1 2 3	Verdienstbescheinigungen	0 1 2 3	- nach Diktat	0 1 2 3
Führen von Einkaufsverhandlungen	0 1 2 3	Führen von Personalakten und		Eigenständige Erstellung/Formu-	
Rechnungskontrolle	0 1 2 3	Statistiken	0 1 2 3	lierung der Korrespondenz	0 1 2 3
Schreiben von Bestellungen	0 1 2 3			Planung von (Groß-) Ver-	
Überwachung von Lieferterminen	0 1 2 3	<b>Vertrieb</b>		anstaltungen	0 1 2 3
		Bearbeitung von Reklamationen	0 1 2 3	Reisekostenabrechnung	0 1 2 3
<b>Planung und Steuerung von</b>		Beratung von Kunden (Telefon)	0 1 2 3	Terminplanung/Terminverfolgung	0 1 2 3
<b>Produktionsprozessen</b>		Betreuung von Kunden (Telefon)	0 1 2 3	Vorbereitung / Organisation von	
Bereitstellung von Personal/Material	0 1 2 3	Durchführung von Konkurrenz-		Besprechungen / Meetings	0 1 2 3
Durchführung von Kapazitäts-		und Marktanalysen	0 1 2 3		
abgleichen	0 1 2 3	Planung / Durchführung von		<b>Buchhaltung allg.</b>	
Festlegung der Durchlaufzeiten	0 1 2 3	Verkaufsförderungs- und		Kreditoren	0 1 2 3
Optimierung von Arbeits- und		Werbeaktionen	0 1 2 3	Debitoren	0 1 2 3
Fertigungsprozessen	0 1 2 3	Prüfung/Bearbeitung v. Anfragen	0 1 2 3	Kontoabstimmung	0 1 2 3
		Telefonische Kundenakquisition	0 1 2 3	Zahlungsverkehr überwachen	0 1 2 3
				Kassenführung	0 1 2 3
<b>EDV - Kenntnisse</b>		<b>Pflege von Kundenkontakten</b>		Selbständiges Buchen nach Kontenplan	0 1 2 3
<b>Anwendersoftware</b>		Persönlich	0 1 2 3	Monatsabschluss G+V	0 1 2 3
Microsoft Word	0 1 2 3	Telefonisch	0 1 2 3	Monatsabschluss BE	0 1 2 3
Microsoft Excel	0 1 2 3			Jahresabschluss	0 1 2 3
Microsoft Power Point	0 1 2 3	<b>ERP-Systeme</b>		Bilanz erstellen	0 1 2 3
Microsoft Access	0 1 2 3	SAP	0 1 2 3	Lohn- und Gehaltsabrechnung	0 1 2 3
Microsoft Project	0 1 2 3	Oracle	0 1 2 3	Zeiterfassung	0 1 2 3
Microsoft Visio	0 1 2 3	Sonstiges		Tarifrecht	0 1 2 3
			0 1 2 3	Sozialversicherungsrecht	0 1 2 3
<b>Kommunikation / Internet</b>		<b>Sprachen</b>			
Microsoft Outlook	0 1 2 3	Englisch	0 1 2 3	<b>DV Kenntnisse</b>	
Lotus Notes	0 1 2 3	Französisch	0 1 2 3	Datev / Version	0 1 2 3
Internet Explorer	0 1 2 3	Sonstige:		SAP / Version	0 1 2 3
Netscape	0 1 2 3		0 1 2 3	Paisy / Version	0 1 2 3
Sonstige:				Sonstige: _____	0 1 2 3
_____	0 1 2 3				