

Helga Kräh

Kochstraße 65
10969 Berlin
Tel.: 030 / 21 23 68 05

Bewerbung als Bürosachbearbeiterin mit Programmierkenntnissen

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ich suche eine Herausforderung im IT - Bereich und in der Bürokommunikation, deshalb möchte ich mich unaufgefordert bei Ihrem Unternehmen für jene Positionen als Mitarbeiterin anbieten.

Durch mein umfangreiches Wissen und meine Berufserfahrung bin ich mir sicher, dass ich mich schnell in Ihr Unternehmen in den Bereichen:

- Datenverarbeitung, Tabellenkalkulation
- Übersetzung, fachliche Beratung und Betreuung von Kunden
- Einführung neuer oder modifizierter Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik

Einbringen werde.

Mein Wissen und Können habe ich mir bei meiner Umschulung zur Kauffrau für Bürokommunikation und durch die Umschulung zur Fachinformatikerin (mit IHK – Abschluss) erworben.

Die dabei gemachten Erfahrungen sowie meine starke Leistungsmotivation, gepaart mit hoher Lernbereitschaft, sind eine gute Ausgangsbasis für diese Aufgabengebiete.

Nun wünsche ich mir neue Aufgaben im kaufmännischen- und IT - Bereich in denen ich meinen Beitrag zur Weiterentwicklung Ihres Unternehmens leisten kann.

Über eine Einladung zum persönlichen Gespräch freue ich mich bereits.

Mit freundlichen Grüßen

Helga Kräh

Anlagen
- Lichtbild
- Lebenslauf
- Selbsteinschätzung
- Kurzübersicht der Zeugnisse

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name Helga Kräh
Geburtsdatum 02. Januar 1969
Geburtsort Nowokusnezsk / Russland
Familienstand ledig
Kinder 1 Tochter Ilona Kräh geb. 28.06.1994
Nationalität Deutsch



Ausbildung

1976 – 1982 Mittelschule in Nowokusnezsk / Russland (Realschule)
1982 – 1984 Mittelschule in Ekibastus / Kasachstan (Realschule)
1984 – 1988 Pädagogische Fachschule in Ekibastus / Kasachstan
Fach: Musik
Abschluss: Diplom mit Auszeichnung

Berufstätigkeit

1988 – 1990 Elektroumspannwerk Ekibastus Musikalischer Leiter in der Kindervorschuleinrichtung
1990 – 1992 Musikalischer Leiter in dem Kulturzentrum der Russlanddeutschen
1992 – 1994 (Wiedergeburt) Staatliches Überlandkraftwerk Nr. 1 in Ekibastus
EDV – Operator in dem Bereich Automatisierte Steuerungssysteme

1994 – 1995 Erziehungsarbeit
1997 – 1998 Erziehungsarbeit
1998 – 2000 Gebhardt GmbH Elektrogerätemontage und Prüfung - Sachbearbeiter
2000 – 2001 Erziehungsarbeit

Weiterbildung

1995 – 1997 Umschulung zur Kauffrau für Bürokommunikation
Abschluss: Zertifikat
2000 Internetführerschein
2001 – 2003 Umschulung zur Fachinformatikerin (AE)
Abschluss: IHK – Prüfungszeugnis
2004 Englisch-Grundkenntnisse
Abschluss: Zertifikat – Aufbaustufe B1

Kenntnisse Russisch in Wort und Schrift
Fachbezogenes Englisch
Fahrerlaubnis Klasse 3

berufliche Fähigkeiten Analysieren von Geschäftsprozessen im Hinblick auf den Einsatz von Systemen der Informations- und Telekommunikationstechnik

Konzipieren und Realisieren kundenspezifischer Softwareanwendungen

Testen und Dokumentieren von Anwendungen

Anwenden von Software – Entwicklungswerkzeugen

Installation und Konfiguration von IT – Systemen

Entwickeln der Anwendungslösungen unter Beachtung fachlicher und wirtschaftlicher Aspekte

Einsetzen von Methoden der Projektplanung

Entwickeln anwendungsgerechter und ergonomischer Benutzeroberfläche

Beraten und Schulen von Benutzern sowie Präsentieren von Anwendungen

Modifizieren bestehender Anwendungen

Selbsteinschätzung (1 – 6; 6 = Exzellent)

Programmierung	Jahre	Selbsteinschätzung	Zuletzt verwendet
C	<1	2	2003
C++	<1	2	2003
Java	<1	2	2003
Visual Basic	<1	2	2003

Internet Technologie	Jahre	Selbsteinschätzung	Zuletzt verwendet
HTML	<1	4	2003
JavaScript	<1	2	2003
TCP/IP	<1	2	2003

Object Oriented	Jahre	Selbsteinschätzung	Zuletzt verwendet
Object	<1	4	2003
Class	<1	4	2003
Polymorphism	<1	3	2003

Datenbanken	Jahre	Selbsteinschätzung	Zuletzt verwendet
MS Access	1	5	2003
SQL	<1	3	2003

Betriebssysteme	Jahre	Selbsteinschätzung	Zuletzt verwendet
Windows 95	7	5	Jan 00
Windows 98	5	5	jetzt
Windows NT 4	1	3	2003
Windows 2000	1	4	2003
Windows XP	2	4	jetzt
Linux	<1	2	2003

Sprachen	Jahre	Selbsteinschätzung	Zuletzt verwendet
Deutsch	10	6	jetzt
English	1	3	jetzt
Russisch	35	6	jetzt

... mehr über mich

- Ich bin ein lernbereiter und vielseitiger Mensch
- Ich verfüge über viel Geduld und Willenstärke
- Ich bin sehr höflich und teamfähig
- Ich besitze schnelle Auffassungsgabe, Ausdauer und Zielstrebigkeit
- Ich bin engagiert und zuverlässig
- Ich setze fachspezifische Anforderungen in komplexe Hard- und Softwaresysteme um
- Ich möchte gern als Softwaretester arbeiten, damit die Anforderungen der Fachabteilungen Ihres Hauses bei der Realisierung von informations- und telekommunikationstechnischen Systemen besser umgesetzt werden können
- Als Fachinformatikerin analysiere, modelliere, realisiere und teste Ihre IT - Systeme. Ich berate Sie und unterstütze Ihre Mitarbeiter beim Einsatz der Systeme zur Abwicklung betrieblicher Fachaufgaben

Gern würde ich diese Eigenschaften in den Dienst Ihrer Einrichtung stellen.

1. Kurzübersicht der Zeugnisse

Unterlagen, die auf Anfrage zur Verfügung stehen:

- 1.) Diplom (mit Auszeichnung)
„Pädagogische Fachschule in Ekibastus (ausgestellt am 30. Juni 1988; Musik- und Gesangslehrerin, Musikerzieherin; Gesamtnote: 1)

- 2.) Zeugnisse
 - a. „IHK Berlin“ (ausgestellt am 21. August 2003; Fachinformatikerin Anwendungsentwicklung; Gesamtnote: ausreichend 65 Punkte)

 - b. „Gesellschaft für Personalentwicklung und Bildung mbH“ (ausgestellt am 1. August 2003; Durchschnittliche Punktzahl: 75 Punkte)

 - c. „Artur Speer Akademie“ (ausgestellt am 6. Oktober 1997; Kauffrau für Bürokommunikation; Note. 2-3)

2. Kurzübersicht der Praktikumzeugnisse

Russisches Haus der Wissenschaft und Kultur 06.01.03 – 25.06.03

- Entwicklung eines Moduls zur Verwaltung der Bibliothek, Installieren verschiedener Software und Support, Netzwerkeinrichtung, Internetprogrammierung, Mitarbeiterschulung
- war sehr schnell in der Lage Arbeitsaufgaben zu erfassen und selbstständig abzuarbeiten
- zielstrebig, bewies Sachkunde und Ausdauer, hohe Belastbarkeit
- stets freundlich und hilfsbereit, korrekt und höflich
- die Aufgaben erfüllte sie immer zur vollsten Zufriedenheit

Verein für Gleichstellungsfragen und sozialen Schutz e. V., 03.02.97 – 08.08.97

- Führung des Posteingangs- und ausgangsbuches, Bürokommunikation, telefonische Auskünfte, Dokumentenablage, Gestaltung von Formularen, Tabellen
- alle Aufgaben erfüllte Frau Kräh zu unserer vollsten Zufriedenheit
- verfügt über solide Kenntnisse und praktische Fähigkeiten in der Arbeit am Computer
- war in der Lage sich selbstständig in neue Programme auf der Grundlage eines soliden Funktionsverständnisses einzuarbeiten
- zeichnete selbständige und mitdenkende Arbeitsweise aus, war aufgeschlossen und interessiert
- kommunikativ, teamfähig, ausgeglichen, korrekt