**Lebenslauf**

Personalien



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name: | Miriam Meier |  |
| Adresse: | Musterstrasse 12, 6000 Luzern |  |
| Telefonnummer: | 041 250 XX XX |  |
| E-Mail: | [Daniela.Meier@email.ch](mailto:Daniela.Meier@email.ch) |  |
| Geburtsdatum: | 03.10.1983 |  |
| Zivilstand: | Ledig |  |
| Nationalität: | Schweizerin |  |

Berufserfahrung

|  |  |
| --- | --- |
| Dezember 2013 – heute | **Sachbearbeiterin Marketing**   * Konzepterstellung * Planung von CRM-Massnahmen * Mithilfe bei der Organisation von Kundenevents * Erstellen von Inseraten gemäss CI/CD |
| Juni 2010 – Oktober 2013 | **Supervisorin**  **Generalunternehmen AG**   * Kampagnenverantwortung * Führung von 12 Mitarbeitenden * Teambuilding & Motivation * Feedback- und Qualifikationsgespräche * Qualitätskontrolle |
| Juni 2006 – April 2010 | **Kundenberaterin**  **Mittelgrosser Betrieb AG**   * Offerterstellung * Mutation * Auftragsabwicklung * Unterstützung Kundenservice Retention |
| September 2002 – Mai 2006 | **Sachbearbeiterin**  **Ehemaliger Lehrbetrieb AG**   * Kreditoren * Debitoren * Administration |

Aus- und Weiterbildung

|  |  |
| --- | --- |
| 2010 – 2012 | **Marketingfachfrau mit Eidg. FA**  Geprüfte Fächer: Selbst- und Projektmanagement Marketing | Marktforschung, Rechnungswesen | Marktforschung, Recht | Qualitätsmanagement | Kalkulation | Kommunikation | Soziale Medien, Kommunikation und Vertrieb |
| 2009 – 2010 | Markom Zertifikat  Grundkenntnisse Marketing und Kommunikation |

PC-Kenntnisse

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| SAP | Fortgeschrittene Kenntnisse  (Auftragsabwicklung, Offerterstellung) |
| Dynamics | Fortgeschrittene Kenntnisse (Kundenstamm, Produktionsmanagement) |
| Word | Gute Kenntnisse  (Korrespondenz) |
| Excel | Anwenderkenntnisse  (Erstellung von Rechnungstabellen) |
| Adobe Creative Suite | Anwenderkenntnisse  (Kreierung einfacher Grafiken) |

Sprachkenntnisse

|  |  |
| --- | --- |
| Deutsch  Englisch  Französisch | Muttersprache  Konversationssicher | B2  Grundkenntnisse | B1 |