

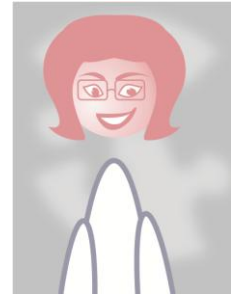
Derzeitige Tätigkeit

Auf der Suche nach neuen Herausforderungen

Berufserfahrung

Langjährige Erfahrung als

- Leitende Angestellte bei dänischem Investor/ Immobilien
- Abteilungsleiterin Immobilien
- Chefsekretärin und Assistentin der Geschäftsleitung bei Steuerberatungsgesellschaft



Spezialkenntnisse (IT/ Sprachen)

- Kaufmännische Buchführung
- Dokumentenorganisation
- Controlling
- Stenographie

Berufliche Ziele

Anspruchsvolle Tätigkeit als Teamleiterin oder Assistenz der Geschäftsführung oder vergleichbar

## **Beruflicher Werdegang**

05/2010 – 06/2013	<b>Leitende Angestellte bei dänischem Investor</b>
09/2008 – 04/2010	<b>Abteilungsleiterin bei Immobiliengesellschaft</b>
01/2007 – 09/2008	<b>Chefsekretärin und Assistenz der Geschäftsleitung bei Steuerberatungsgesellschaft, Prokuristin</b>
1998 - 2007	<b>Chefsekretärin und Assistenz der Geschäftsleitung</b> bei Steuerberatungsgesellschaft
1991 – 1997	<b>Sekretärin und Assistenz der Geschäftsleitung</b> Bei Großhandel für Unterhaltungselektronik
1984 - 1990	<b>Familienmanagement, Hamburg</b>
1980 - 1984	<b>Teilzeitanstellung als Sekretärin</b> bei einer Werbeagentur
<b>Studium</b>	
1979 - 1984	<b>Studium Universität Hamburg</b> Germanistik und Philosophie
<b>Schulbildung</b>	
	Abitur
<b>Sprachkenntnisse</b>	
	Muttersprache Dänisch Deutsch
<b>Interessen</b>	
	Lesen, Squash, Tennis, Golf