



## Rima (25 Jahre)

### Ausbildung

Höchster Abschluss: Abitur  
Studium: BWL / VWL

### Sprachen

Deutsch - Fließend bis Verhandlungssicher (C1)  
Englisch - Fließend (B1 / B2)  
Russisch - Fließend (B1 / B2)

### Outfit Maße

Größe: 1,60 m  
Konfektion: L

### Erfahrung

Ich bringe vielfältige Erfahrungen in verschiedenen Bereichen mit. In der Verwaltung war ich für allgemeine Bürotätigkeiten verantwortlich, darunter das Verfassen von E-Mails, das Führen von Telefongesprächen, die Zusammenarbeit mit Kollegen sowie die Erstellung von Rechnungen für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung.

Im Einzelhandel habe ich als Verkäuferin gearbeitet und dabei großen Wert auf ein freundliches Auftreten gegenüber Kunden gelegt. Zu meinen Aufgaben zählten die Kundenbetreuung und das Sortieren der Waren.

Darüber hinaus habe ich in einem Altenheim gearbeitet, wo ich den Tagesablauf der Senioren mitgestaltete, Mahlzeiten zubereitete und die Zimmer der Bewohner aufräumte.



### Letzten 10 Einsätze inkl. Bewertungen

- ★★★★★ Bürohilfe  
(4 Tage in Essen für Kaiser-Otto-Residenz Essen)
- ★★★★★ Bürohilfe  
(1 Tag in Essen für Kaiser-Otto-Residenz Essen)
- ★★★★★ Event  
(1 Tag in Heiligenh... für CityHunters GmbH & Co. KG)
- ★★★★★ Bürohilfe  
(1 Tag in Essen für Kaiser-Otto-Residenz Essen)
- ★★★★★ VIP Bereich - Stadion Essen Bestell-ID: 239-0303037007-394136  
(1 Tag in Essen für Securitas Sport & Event GmbH)
- ★★★★★ Bürohilfe  
(4 Tage in Essen für Kaiser-Otto-Residenz Essen)
- ★★★★★ Absolventenfest  
(1 Tag in Düsseldorf für Fliedner Fachhochschule)
- ★★★★★ Karrieretag Düsseldorf 2024  
(1 Tag in 40549 für HR Veranstaltungsgesellschaft mbH & Co....)
- ★★★★★ Seniorenzentrum Paulus-Quartier  
(1 Tag in Essen für Adolphi-Stiftung Senioreneinrichtungen ...)
- ★★★★★ Seniorenzentrum Paulus-Quartier  
(2 Tage in Essen für Adolphi-Stiftung Senioreneinrichtungen ...)

