

# LEBENS LAUF

## Persönliche Daten

Name, Vorname	Eva Sturm
Adresse	Tobel 83 9405 Wienacht-Tobel
Festnetz	071 770 00 31
Natel	079 775 04 89
E-Mail	ewasturm@bluewin.ch
Geburtsdatum	2. November 1968
Nationalität	Österreich
Heimatort	Graz
Zivilstand	Partnerschaft (kinderlos)
Aufenthaltsbewilligung	C / seit März 1990
Führerschein	Kat. B / Auto vorhanden



## Kurzprofil

- Ausgebildete Bürokauffrau
- Langjährige Berufserfahrung als Kauffrau
- Stilsicheres Deutsch
- Anspruchsvolle Korrespondenz
- Flair für Stammkundenbindung, DIE Ansprechperson
- Drehscheibe und Anlaufstelle
- Vielseitig einsetzbare Macherin / Allrounderin
- Mitdenkend, selbständig, kostenbewusst, unternehmerisch denkend
- Optimiere gerne Abläufe, bringe Verbesserungsvorschläge
- Organisiere und plane fürs Leben gern
- Kommunikativ, emphatisch, humorvoll
- Authentisch, integer, ehrlich, direkt
- Alles wird gestern und heute erledigt ☺

## Berufserfahrung

- 2019 **Pflegehelferin in Ausbildung (SRK)** (befristet 50-70%)  
Alters- und Pflegeheim Krone, Rehetobel
- 2018 **Sachbearbeiterin Administration** (Praktikum/Temporär)  
IV-Stelle des Kantons Appenzell A.Rh.
- tägliche Post bearbeiten
  - IV-Gesuche im Betriebssystem erfassen
  - Rechnungseingänge vorbereiten für Weiterverarbeitung
  - allgem. administrative Mithilfe
- 2017 **Anwaltssekretärin** (befristet 50-60%)  
lic. iur. Adrian Fiechter, Widnau
- für alle anfallenden Sekretariatsarbeiten inkl. Kreditoren
  - stilsicheres Verfassen von anspruchsvollen Texten
  - Diverse Korrespondenz ab Diktaphon
  - telefonische Kontakte mit diversen Behörden
- 2012 – 2016 **Sachbearbeiterin Sekretariat Innendienst** (100%)  
Baumann AG, Küche Bad, Berneck
- Sekretariatsführung (Drehscheibenfunktion)
  - Telefon, Empfang, Korrespondenz, Post
  - Verkaufsinendienst (Offerte- u. Auftragswesen)
  - Fakturierung der Aufträge
  - Zeiterfassung (Arbeits- und Absenzwesen)
  - Mithilfe Kundenanlässe
  - Ausbildungsverantwortliche für KV-Lernende
- 2011 **Anwaltssekretärin** (100%)  
Werner Bodenmann, St. Gallen
- 2011 **Anwaltssekretärin** (60%) (Vertretung befristet)  
Schwizer Conrad Bütikofer, Gossau
- 2008 – 2010 **Sekretärin** (100%)  
Dr. Rietmann & Partner AG  
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater, St. Gallen
- Schreiben von Revisionsberichten (ab Vorlage)
  - Allgemeine Korrespondenz und Administrative Arbeiten
  - Fristenkontrolle bei Steuererklärungen

## Berufserfahrung

- 2008 **Sekretärin** (100 %) (Konkurs)  
Royal Nautic AG, Goldach
- 2006 – 2007 **Kaufm. Allrounderin** (100 %)  
Seerestaurant Rorschach, Rorschach
- 2004 **Anwaltssekretärin** (100 %)  
Weber Treuhand AG + Anwaltskanzlei, St. Gallen
- 2003 – 2004 **Anwaltssekretärin** (100 %)  
Schneider-Bossart-Thalhammer, St. Gallen
- 1999 – 2003 **Anwaltssekretärin** von Thomas Müller (100 %)  
Advokaturbüro Müller, Mullis & Mussato, Rorschach  
*(KANZLEIAUFLÖSUNG infolge Übernahme Stadtpräsidentenamtes)*
- 1990 – 1999 Kaufmännische Tätigkeiten und Gastronomie i.d. Schweiz  
(Zeugnisse vorhanden)

## Ausbildung

2012	Lehrlingsausbildner-Kurs
1989 – 1990	Sekretärin / Rechtsanwaltsbüro Dr. Gerl, Graz (A)
1986 – 1989	Bürokauffrau-Lehre / Anwaltsbüro Dr. Gerl, Graz (A)
1983 - 1984	Hauswirtschaftsschule St. Wolfgang (A)
1975 – 1983	Grundschule / Volks- und Hauptschule Altmünster (A)

## PC-Kenntnisse

Fundierte Anwenderkenntnisse in MS-Office

## Sprachen

Deutsch	Muttersprache
Italienisch	mündliche und schriftliche Grundkenntnisse (Kurse)
Englisch	mündliche und schriftliche Anfänger/Grundkenntnisse

## Ehrenamtliche Tätigkeiten / Freizeit

1996-2015	Aktuarin Thurgauischer Tierschutzverband, Frauenfeld
seit 2017	Aktuarin Korporation Pro Tobel, Wienacht
2017	Projekt „Liegebank“ Sponsorsuche, Eventorganisation Presseartikel auf <a href="http://www.eva-sturm.ch/projekt-liegebank/">www.eva-sturm.ch/projekt-liegebank/</a>  Spaziergänge, Natur und Tiere, Rätsel lösen