



Kurzprofil

Project Assistant
Sandra U.

VERFÜGBARKEIT
ab sofort, 30h/w, deutschlandweit

Sprachen

Deutsch Muttersprache
Englisch verhandlungssicher
Französisch Grundkenntnisse

Ausbildung

Abschluss allgemeine Hochschulreife
BWL Bachelorstudium mit
Abschluss Januar 2024

Berufliche Erfahrung

Seit 2023 PLU Top Assistant GmbH,
Hamburg/München
Project Assistant

2021-2022 Nexperia Germany, Hamburg,
HR-Assistenz, Werkstudent

2020-2021 Siemens Gamesa GmbH Co.
KG, Hamburg, Assistenz,
Werkstudent

2020 Hapag Lloyd, Hamburg,
Assistenz, Werkstudent

2018-2019 NXP Semiconductors,
Hamburg, Assistenz,
Werkstudent

Branchenkompetenz

- Technologie
- Transport/Logistik
- Energie
- Dienstleistung

Fachliche Kompetenz

- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- HR-Administration
- Termin- u. Reisemanagement
- Dokumentenmanagement
- SharePoint u. OneNote
- Interkulturelle Kommunikation u. Kooperation
- Erstellung von Protokollen, Statusberichten, Präsentationen, Templates

Ausgewählte Schlüsselprojekte

- **Project Assistant, PLU Top Assistant GmbH, Hamburg/München**
Office- u. Projektmanagement, Erstellung von Statistiken, Termin- u. Reiseplanung, Korrespondenz, Datenbankpflege, Bewerbermanagement, Kunden- u. Kandidatenbetreuung, Organisation von Meetings u. Seminaren, Dokumentenmanagement, Unterstützung im Rahmen von Marketingaktivitäten, Recherche-tätigkeiten
- **HR-Assistenz, Nexperia Germany, Hamburg**
Personalaktenführung- und Verwaltung, Arbeitszeugniserstellung, Ablage und Datenpflege, Terminkoordination, E-Mail Management Korrespondenz
- **Teamassistent, Hapag Lloyd, Hamburg**
E-Mail-Verwaltung, Korrespondenz, Ablage und Datenbankpflege, Überarbeitung und Erstellung von Präsentationen und Listen, Dokumentenmanagement