



HANA

EVENTMANAGEMENT
PROJEKTMANAGEMENT
VIRTUELLE ASSISTENZ

MARIA UFFEL



KONTAKT

Maria Uffel
Siedlerstr. 7
83553 Frauenneuharting
GERMANY
mob.: +49 (0)151/25231940
E-Mail: hana@mariauffel.com
Webseite: www.mariauffel.com

AUS- UND WEITERBILDUNG

Kauffrau für Büromanagement
gepr. Wirtschaftsfachwirt (IHK)
gepr. Betriebswirt (IHK)
Ausbildereignungsprüfung nach AEVO

SPRACHEN

Deutsch	Muttersprache
Englisch	Professionell
Koreanisch	Grundkenntnisse
Japanisch	Grundkenntnisse

ERFAHRUNG

- Geschäftsführer- und Projektassistentin seit über 10 Jahren
- Erfahrungen in Start-ups und etablierten Unternehmen
- Spezialisiert in den Branchen Event und IT

MEINE LEISTUNGEN

- Eventmanagement
- Projektmanagement
- Back Office
- Hospitality und Reisemanagement inkl. vor Ort Unterstützung
- Termin- und E-Mail-Management
- Personal Assistant
- Koordinator (Eventkoordinator, Stagemanager, etc.)
- Social Media Management
- Texterstellung
- Interim Assistant
- Administrative Unterstützung und Etablierung von Büroprozessen für Start-ups

HARD SKILLS

- Microsoft 365
- Google Workspace
- Social Media und Messenger Apps
- DATEV
- Projektmanagement Tools
- Canva
- SAP

SOFT SKILLS

- Flexibilität
- Zeitmanagement und Organisation
- Problemanalyse und -lösungskompetenzen
- außerordentliche Empathie
- Interkulturelle Kompetenzen
- Liebe zum Detail
- Verlässlichkeit

DER NÄCHSTE SCHRITT

Interesse geweckt? Lass uns sprechen!

In einem ersten Gespräch können wir gemeinsam herausfinden, wie ich dich unterstützen kann.