Verena Maria Budde

Lebenslauf



Anschrift:
Hammer Dorfstr. 55
40221 Düsseldorf

Mobil: 0174 - 1399000
E-Mail: vmbudde@gmail.com

STÄRKEN

ZUVERLÄSSIGKEIT
EIGENINITIATIVE
HOHE MOTIVATION
TEAMFÄHIGKEIT
KOMMUNIKATIONSSTÄRKE
KRITIK-/KONFLIKTFÄHIGKEIT

AUSBILDUNG

Kauffrau für Bürokommunikation
Bund der Steuerzahler Nordrhein-Westfalen e. V., Düsseldorf
08/2005 – 02/2008

Fachhochschulreife
St. Ursula Berufskolleg
08/2003 – 07/2005

Düsseldorf, 15.07.2019

Kauffrau für Bürokommunikation

ÜBER MICH

Ich arbeite zielstrebig und zuverlässig. Um Lösungswege zu finden kann ich in Eigenregie sowie im Team arbeiten. Zielorientiertes und termingerechtes arbeiten sind für mich selbstverständlich. Durch meine hohe Auffassungsgabe finde ich mich in neue Arbeitsbereiche zügig ein.

Geboren: 25.04.1987 **In:** Düsseldorf
Staatsangehörigkeit: Deutsch
Familienstand: Ledig

BERUFLICHER WERDEGANG

Bund der Steuerzahler NRW e. V. / Düsseldorf Seit 02/2008

Zunächst war ich im Sekretariat der Pressestelle und der Haushaltsabteilung eingesetzt.

Im Anschluss daran habe ich in die Abteilung “Mitglieder” gewechselt. Dort habe ich alle administrativen Aufgaben übernommen. Zudem habe ich dort einen sehr umfangreichen und abwechslungsreichen Arbeitsbereich vorgefunden. Ein hohes Maß an Kommunikation war unabdingbar. Außerdem gehörten enge Absprachen mit dem Vorstand zu meinem Tagesgeschäft.

Nach meiner einjährigen Elternzeit bin ich nun in der Haushaltsabteilung für Verbraucherthemen zuständig. Hier ist eigenständiges Arbeiten gefragt. Recherche und Auswertung von Informationen und Daten sowie die Aufbereitung und Veröffentlichung dieser für die Presse gehören zu meinem Aufgabengebiet.

Da ich mich beruflich weiter entwickeln möchte und eine neue Herausforderung suche, strebe ich heute eine berufliche Veränderung in Teilzeitbeschäftigung an.

Meine Kündigungsfrist beträgt vier Wochen zum Monatsende.

Ich freue mich von Ihnen zu hören.

Bund der Steuerzahler
Nordrhein-Westfalen e.V.

Zwischenzeugnis

Frau Verena Budde, geb. am 25. April 1987, trat am 1. August 2005 als Auszubildende im Ausbildungsberuf „Kauffrau für Bürokommunikation" in die Dienste des Vereins ein.

Frau Budde wurde nach ihrer vorzeitig erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung zunächst im Sekretariat der Pressestelle eingesetzt. Zu Ihren Aufgaben gehörten unter anderem das Schreiben von Zeitungsartikeln nach Band, die Erstellung des Pressespiegels, die Pflege des Presseverteilers, die Vergabe der Zugänge zu dem geschützten, nur für Mitglieder zugänglichen Internetbereich, die Aktualisierung der Homepage, die Vorbereitung von Pressekonferenzen und der Versand von Presseinformationen. Nicht zuletzt gehörte auch zu ihren Aufgaben, Anrufe der Pressevertreter entgegenzunehmen und an eine der Fachabteilungen weiterzuleiten.

Daneben wurden Frau Budde Aufgaben im Sekretariat der sogenannten Haushaltsabteilung zugewiesen, unter anderem das Schreiben von Stellungnahmen für parlamentarische Anhörungen, von Eingaben an Ministerien und Behörden, die Korrespondenz mit Mitgliedern, die Verwaltung der Ortsakten und das umfangreiche Ablagesystem.

Seit dem 1. Juli 2009 ist Frau Budde in der Abteilung für die Mitgliederverwaltung, -betreuung und -werbung federführend eingesetzt.

Dort gehören zu ihren Aufgaben:
- Organisation neuer Arbeitsabläufe und Planung der Umsetzung
- Betreuung des vereinseigenen Programmes (Access-Basis)
- Betreuung der Mitarbeiter im Bereich Hardware- und Software-Probleme
- Erstellung von diversen Auswertungen und Statistiken für den Vorstand
- Provisionsabrechnung für den Außendienst und das Callcenter
- Rechnungsprüfung
- Datenabgleiche (Excel, Access)
- Dokumentation von Arbeitsprozessen
- Buchung und Verwaltung von Beitragszahlungen und Spenden
- Rechnungserstellung und Mahnwesen
- Erstellung und regelmäßige Aktualisierung von Werbematerial
- Betreuung der Außendienstmitarbeiter und Call-Agenten
- Adressverwaltung und -pflege für das Callcenter
- Gebietsverwaltung für den Außendienst und das Callcenter
- Verwaltung eingehender Bewerbungen für den Außendienst und das Callcenter
- Ausstellen von Zuwendungsnachweisen
- Bearbeitung und Verwaltung von Neumitgliedern, Kündigungen, Änderungen und Sonderfällen
- Telefonische Betreuung von Mitgliedern

Postbank Essen
Konto: 589 00 432
BLZ: 360 100 43
IBAN: DE24 3601 0043 0058 9004 32
BIC: PBNKDEFF

Bund der Steuerzahler
Überparteiliche, unabhängige gemeinnützige Vereinigung
Landesverbände in allen Bundesländern
Bundesverband mit Sitz in Berlin

Verwaltungsrat
Prof. Dr. Cay Folkers, Vorsitzender
Vorstand
RA Heinz Wirz, Vorsitzender
Dipl.-Volksw. Eberhard Kanski, stellv. Vorsitzender
RA Rik Steinheuer

Frau Budde hat sich in ihr umfangreiches und stets wachsendes Arbeitsgebiet außerordentlich schnell und gewissenhaft eingearbeitet. Sie zeigt großes Engagement und ist immer bereit, auch zusätzlich anfallende Aufgaben zu übernehmen. Ihre Arbeitseinteilung ist so gut, dass sie auch in Stresssituationen immer den Überblick behält und gute Arbeitsergebnisse liefert.

Frau Budde zeichnet sich jederzeit durch eine schnelle Auffassungsgabe und überdurchschnittliche Sorgfalt und Genauigkeit aus. Sie zeigt stets ein sehr hohes Maß an Eigeninitiative und Leistungsbereitschaft. Sie arbeitet außerdem sehr zielstrebig, umsichtig und termingerecht. Zudem ist sie absolut vertrauenswürdig. Frau Budde verfügt über eine sehr breite und beachtliche Berufserfahrung und beherrscht ihren Arbeitsbereich stets souverän.

Frau Budde erfüllt ihre Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit und ist uns damit eine sehr wertvolle Mitarbeiterin.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen ist stets vorbildlich. Unseren Geschäftspartnern und Mitgliedern gegenüber tritt sie immer höflich und sicher auf. Sie verfügt über eine hohe soziale Kompetenz und genießt unser vollstes Vertrauen.

Dieses Zwischenzeugnis wurde auf Wunsch von Frau Budde erstellt.

Wir danken ihr für die bisherige Mitarbeit und freuen uns auf eine weiterhin gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Düsseldorf, 9. Dezember 2014

Heinz Wirz
Vorsitzender