

Europass-Lebenslauf



Angaben zur Person

Nachname(n) / Vorname(n) Sklarski Cornelia
Adresse(n) Ahornstraße 6, A-4621 Sipbachzell
Telefon (Festnetz) *43 7240 20052 **Mobil:** *43 676 4447002
Fax
E-Mail office@bewegdichweiter.com, office@bogensport-schicklberg.at
Staatsangehörigkeit Österreich
Geburtsdatum 17.02.1971
Geschlecht weiblich

Berufserfahrung

Zeitraum April 2014 bis dato
Beruf oder Funktion Erlebnispädagogin & Outdoortrainerin
 Betrieb einer Bogensportanlage (3D-Parcours) in 4550 Kremsmünster, Schicklberg 1
 Gewerbliche Tätigkeit Büroservice in 4621 Sipbachzell, Ahornstraße 6
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Outdoortrainings, Schulungen im Bogensport für Einzelpersonen oder Gruppen (Firmen, Vereine) in der Bogensportanlage Schicklberg, Schreibtätigkeiten im Home-Office
Name und Adresse des Arbeitgebers Selbständig – Einzelunternehmerin
Tätigkeitsbereich oder Branche Bogensport, Outdoortraining, Büroservice
Zeitraum September 2011 bis März 2014
Beruf oder Funktion Bildungskarenz
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Weiterbildung in mehreren Bereichen
Name und Adresse des Arbeitgebers AMS - Gründungsservice
Tätigkeitsbereich oder Branche Outdoortraining, Büroservice
Zeitraum November 2004 bis Februar 2013
Beruf oder Funktion Kanzleiassistentin
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Buchhaltung, Honorarverrechnung, Sachbearbeitung in Konkurs- und Exekutionsverfahren, Schriftenverfassung selbständig oder nach Phonodiktat, telefonische und persönliche Klientenbetreuung
Name und Adresse des Arbeitgebers Dr. Dietmar Endmayr, Kaiser-Josef-Platz 32, A-4600 Wels
Tätigkeitsbereich oder Branche Rechtsanwalt und Unternehmensberater
Zeitraum von Juli 2001 bis Oktober 2004
Beruf oder Funktion Mutterschutz und Karenz / geringfügig beschäftigt als Kanzleiassistentin
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Betreuung meiner Kinder Simon (jetzt 13 Jahre) und Irina (jetzt 11 Jahre) / geringfügig beschäftigt als Kanzleiassistentin bei Rechtsanwälte Huber, Ebmer & Partner, Linz

Zeitraum von Februar 1999 bis Juni 2001
 Beruf oder Funktion Sekretärin der Geschäftsführung
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Terminvereinbarung, Protokollführung bei Besprechungen, Kundenempfang und –bewirtung, Protokollführung, Schriftverkehr, Postverteilung
 Name und Adresse des Arbeitgebers WFL Millturn Technologies GmbH & Co.KG, Währingerstraße 36, A-4030 Linz
 Tätigkeitsbereich oder Branche Maschinenbau

Zeitraum Von Juli 1990 bis Jänner 1999
 Beruf oder Funktion Kanzleiassistentin
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Schriftenverfassung selbständig oder nach Phonodiktat, Betreuung der Telefonzentrale, Klientenempfang, Postbearbeitung, Aktenabrechnung
 Name und Adresse des Arbeitgebers Rechtsanwälte Haslinger / Nagele & Partner, Roseggerstraße 58, 4020 Linz
 Tätigkeitsbereich oder Branche Rechtsanwaltskanzlei

Schul- und Berufsbildung

Zeitraum von September 2011 bis Juni 2013 berufsbegleitend
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Erlebnispädagogik und Outdoortraining
 Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz Salesianumweg 5b, 4020 Linz

Zeitraum von September 1985 bis Juni 1990
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Deutsch, Mathematik, Englisch, Spanisch, Rechnungswesen, Betriebswirtschaftslehre
 Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung Bundeshandelsakademie Steyr Leopold-Werndl-Straße 7, A-4400 Steyr

Zeitraum von September 1981 bis Juli 1985
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Deutsch, Mathematik, Englisch
 Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung Öffentliche Hauptschule Niederneukirchen Schulstraße 6, A-4491 Niederneukirchen

Zeitraum von September 1977 bis Juli 1981
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Deutsch, Mathematik
 Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung Friedrich-Arnleithner-Volksschule A-4492 Hofkirchen 55

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache(n) Deutsch

Sonstige Sprache(n) Englisch

Selbstbeurteilung
 Europäische Kompetenzstufe (*)

Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören B1	Lesen B1	An Gesprächen teilnehmen B1	Zusammenhängendes Sprechen A2	B1

Sonstige Sprache(n) Spanisch

Selbstbeurteilung
 Europäische Kompetenzstufe (*)

Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören A1	Lesen A2	An Gesprächen teilnehmen A1	Zusammenhängendes Sprechen A1	A1

(*) [Referenzniveau des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens](#)

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen gute Kommunikationsfähigkeit, erworben durch Klientenkontakt , Freunde und Familie Erfahrung im Umgang mit Kindern, erworben durch ein bereits 14jähriges Muttersein

Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen	Organisationsfähigkeit, derzeit verantwortlich für das Zusammenspielen von Beruf, Familie und Haushalt; gutes Zeitmanagement, erworben durch vielseitige Interessen und dem Wunsch, diesen nachzugehen
IKT-Kenntnisse und Kompetenzen	gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Word und ADVOKAT durch das bisherige Berufsleben; Routine bei Internet-Recherchen
Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen	Musikverständnis (Gitarre) und Rhythmusgefühl (Tanzen)
Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen	Schitourengehen, Schifahren, Klettern, Bergwandern, Bogenschießen Kochen und Backen Gestalten und Basteln mit Blumen und Naturmaterialien Übungsleiterin Sportklettern Indoor Übungsleiterin Bogenschießen Akad. Erlebnispädagogin & Outdoor-Trainerin
Führerschein(e)	Klasse B