

TANJA GALIÉ

Berufserfahrung



TANJA.GALIE@HOTMAIL.COM



0176-74315533



[HTTPS://TANJA-GALIE-1.JIMDOSITE.COM/PORTFOLIO/](https://tanja-galie-1.jimdosite.com/portfolio/)

ZIELSETZUNG

Technische Redakteurin

QUALIFIKATIONEN

Englisch, EDV, 10-Finger-System, Nummernblock, GIMP, Microsoft

QUALIFIZIERUNG ZUR TECHNISCHEN REDAKTEURIN

seit 01/2023

WBS Training AG, Karlsruhe

BERUFSQUALIFIZIERENDER LEHRGANG

11/2022 – 01/2023

„Startklar für den neuen Job“, Initial gGmbH, Karlsruhe

BERUFLICHE AUSZEIT AUS GESUNDHEITLICHEN GRÜNDEN MIT GENESUNGSPHASE

02/2019 – 11/2022

LEHRGANG ZUR BERUFLICHEN NEUORIENTIERUNG

01/2018 – 01/2019

Salo GmbH, Karlsruhe

- Praktikum GEDOK Karlsruhe
- Praktikum Lauinger Verlag | Der Kleine Buchverlag

BERUFLICHE AUSZEIT AUS GESUNDHEITLICHEN GRÜNDEN MIT GENESUNGSPHASE

05/2015 – 12/2017

KARLSRUHE TÖPFEREI, ATELIER B:, KARLSRUHE

05/2013 – 04/2015

- Auftragsarbeiten gefertigt
- Gestaltung von eigenen Figuren
- Töpfern, Bemalung und Glasur von Figuren und Geschirr

BERUFLICHE AUSZEIT AUS GESUNDHEITLICHEN GRÜNDEN MIT GENESUNGSPHASE

01/2013 – 08/2013

PRAKTIKUM IN DER WERBUNG

09/2012 – 12/2012

Comerca GmbH, Ettlingen

- Webseite für Drucksachen
- Flyer (Firma, Kunden, Angebote)

LEHRGANG ZUR INTEGRATION INS BERUFSLEBEN

05/2012 – 08/2012

INRAM, SRH

- Teambildung
- Bewerbungstraining



TANJA.GALIE@HOTMAIL.COM



0176-74315533



[HTTPS://TANJA-GALIE-1.JIMDOSITE.COM/PORTFOLIO/](https://tanja-galie-1.jimdosite.com/portfolio/)

LOHN- UND FINANZBUCHHALTERIN

11/2003 – 02/2010

Diehm Treuhand GmbH, Heilbronn

- Mandantenbetreuung
- Lohn- und Finanzbuchhaltung
- Netzwerkbetreuung, EDV-Support

QUALIFIZIERUNG FÜR BÜROKRÄFTE

08/2002 – 07/2003

ibs Institut für Berufs- und Sozialpädagogik e. V.

Diepholz

- Microsoft Office
- KHK Buchhaltungs-Programm
- Betriebswirtschaft, Rechnungswesen

LOHN- UND FINANZBUCHHALTERIN

01/2002 – 06/2002

Wiegmann und Dümmermann, Lemförde

- Mandantenbetreuung
- Lohn- und Finanzbuchhaltungen

STEUERFACHANGESTELLTE

07/1998 – 012/2001

Andris & Hättig, Karlsruhe

- Mandantenbetreuung
- Lohn- und Finanzbuchhaltungen
- Steuererklärungen und Abschlüsse
- EDV-Support und Netzwerkadministration

AUSBILDUNG

STEUERFACHANGESTELLTE / 17.07.1998

Steuerberaterkammer Nordbaden

Steuerwesen Note 4,0

Rechnungswesen Note 2,5

Wirtschaftslehre Note 2,9

KENNTNISSE & INTERESSEN

ENGLISCH verhandlungssicher

MICROSOFT neuestes Paket

EDV-Kenntnisse auf dem neuesten Stand

Karlsruhe, Januar 2023

Tanja Galie