**Nadjeschda Gubanova** **▪ Bahnhofstr. 74 - 76 ▪ 45879 Gelsenkirchen**

**SG Steuer & Wirtschaftsakademie**

**Bahnhofstr. 74 - 76**

**45879 Gelsenkirchen**

Gelsenkirchen, [TT.MM.20JJ]

**Bewerbung um eine Anstellung als Lohn- und Gehaltbuchhalterin**

[Sehr geehrte Damen und Herren, // Sehr geehrte Frau xxx, // Sehr geehrter Herr xxx,]

wie bereits mit Ihnen heute telefonisch besprochen, entspricht Ihre ausgeschriebene Stelle meinen Fähigkeiten und Vorstellungen. Da ich auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung bin, interessiert mich die Mitarbeit in Ihrem Unternehmen sehr.

In meiner derzeitigen Tätigkeit als Assistentin der Geschäftsleitung bei der Firma [Firmenname] in Essen bin ich in verschiedenen Bereichen tätig und konnte meine bereits vorhandenen Kenntnisse in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung ausbauen. Darüber hinaus konnte ich erste Erfahrungen im Bereich der Lohnbuchhaltung sammeln. Ich bin zudem die Ansprechpartnerin für Mitarbeiter, Ämter, Behörden und Berufsgenossenschaften, wenn es um Lohn- und Arbeitsbescheinigungen, Unfallanzeigen sowie um die Einhaltung gesetzlicher Richtlinien zur Arbeitssicherheit geht. Auch im Bereich Personalmanagement unterstütze ich die Geschäftsleitung bei der Erstellung von Arbeitsverträgen.

Um meine Praxiserfahrung im Bereich der Lohnbuchhaltung abzurunden, nehme ich zurzeit an einer Fortbildung zur „Fachassistentin Lohn- und Gehalt“ bei der SG Steuer- und Wirtschaftsakademie in Gelsenkirchen teil. Den schriftlichen Prüfungsteil habe ich bereits mit der Note „sehr gut" bestanden.

Zu meinen persönlichen Stärken zählt, dass ich zuverlässig und verantwortungsvoll bin und dass ich jede mir aufgetragene Aufgabe mit persönlichem Engagement und hoher Motivation erledige. Zudem bereitet mir unbekannte Software keine Probleme, da ich den Umgang mit solcher durch meine gute Auffassungsgabe schnell erlerne.

Mit mir haben Sie die Möglichkeit eine Mitarbeiterin zu beschäftigen, die unter Beachtung klarer Vorgaben, fachlich kompetent und mit einem hohen Maß an Präzision zu Ihrem Unternehmenserfolg beitragen wird.

Mein berufliches Ziel ist es, mich in den nächsten 5 Jahren zum Profi auf dem Gebiet der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung zu entwickeln. Die hierzu notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen möchte ich gerne mit Ihnen gemeinsam erweitern und ausbauen.

Hat meine Bewerbung Ihr Interesse geweckt? Dann freue ich mich darauf, Sie in einem persönlichen Gespräch von meiner Eignung für die ausgeschriebene Position zu überzeugen.

Mit freundlichen Grüßen

**Anlage: Bewerbungsunterlagen**

Bewerbung

um eine Anstellung

als Lohn- und Gehaltsbuchhalterin



**Lebenslauf**

**persönliche Angaben**

Vor- und Nachname: Nadjeschda Gubanova

Anschrift: Bahnhofstr. 74 - 76, 45879 Gelsenkirchen

Telefon: 0209 / 366 70 818

E-Mail: info@sg-institut.de

Geburtsdatum/-ort: TT.MM.JJJJ in Gelsenkirchen

Staatsangehörigkeit: deutsch

Familienstand: ledig

**Berufserfahrung**

seit 08/2020 **Sonnenschein GmbH, Essen**

Assistentin der Geschäftsleitung; Schwerpunkt Finanz- und Lohnbuchhaltung

10/2014 – 07/2019 **Garten- und Landschaftsbetrieb, Essen**

Mitarbeiterin in der Finanzbuchhaltung

**Fortbildungen**

10/2021-03/2023 **SG Steuer- und Wirtschaftsakademie, Gelsenkirchen**Fortbildung Fachassistentin Lohn und Gehalt; mündliche Prüfung März 2023

13.05.2011 Anti-Gewalt-Akademie Villigst, Hemer

Seminar „Konfliktprävention“

**Studium**

04/2004 – 04/2010 **Lehramtsstudium (Westfälische Wilhelms-Universität Münster)**

Abschluss: 1. Staatsexamen (Sport- & Sozialwissenschaften, Sek. I/II)

10/2002 – 04/2004 **Lehramt Bachelor-Studium (Ruhr-Universität Bochum)**

**Referendariat**

02/2011 – 07/2013 **Referendarin (Taxus-Gymnasium Hemer/Iserlohn)**

* Aufbau und Betreuung des Schulsanitätsdienstes
* Erstellung einer auf Excel basierenden Auswertungsdatei für die Bundesjugendspiele

**sonstige Tätigkeiten**

11/2013 – 02/2014 **Praktikum (Kita Kunterbunt Bielefeld)**

02/2009 – 12/2011 **B&S Gastro GmbH & Co. KG** (ab 2010 Vollzeit)

* Produktherstellung/ -verkauf
* Kassen-/Safe- und Warenbestandsführung
* Personalführung

**Schule**

1993 – 2001 **Heiermann-Gymnasium Essen**

Abitur mit der Note 2,1

Leistungskurse: Sport und Pädagogik

**Vereinstätigkeiten**

03/2009 – 01/2011 Verein zur Förderung des Zusammenlebens im Studentenwohnheim Boeselagerstraße

* Technik
* Inventur

05/2008 – 01/2011 Pädagogisches Institut für Gesundheitsberatung Münster e.V.

* Öffentlichkeitsarbeit
* Webdesign
* Mitgliederbetreuung

07/1997 – 06/2000 SV Burgaltendorf e.V. (Sparte Fußball)

* Erwerb der C-Trainer-Lizenz
* Leitung Bambini/F-Jugend

01/1991 – 12/1996 SG Essen e.V.

* aktives Mitglied
* Leistungssport Schwimmen

02/1986 – 09/2001 Rot-Weiß Essen e.V.

* aktives Mitglied
* Jugendspielerin

**Sprachkenntnisse**

Deutsch Muttersprache

Englisch fließend in Wort und Schrift

**EDV**

MS-Office gute Kenntnisse

DATEV grundlegende Kenntnisse

Gelsenkirchen, [TT.MM.20JJ] [Unterschrift]