



Lebenslauf

Persönliche Angaben:

Familienstand: geschieden,
Geburtsdatum: 23.03.1964
Geburtsort: Grevesmühlen / Mecklenburg-Vorpommern
Nationalität: deutsch
Schulabschluss: Abitur Prädikat „sehr gut“

Ausbildung und Studien:

Studium 1982 – 1983	Fachrichtung Mathematik TH „Carl Schorlemmer“ Merseburg	theoretische Mathematik
Selbststudium 1990	Fachrichtung Buchhaltung Abschluss mit „gut“	Grundlagen der Buchhaltung in Industrie und Handel, Jahresabschluss und Bilanzierung von Kleinunternehmen
Ausbildung 1993 – 1995	Fachrichtung Industriekaufrau „IBIS“ Mayen mit halbjährigen Praktikum und IHK-Prüfung	Erwerb von Kenntnissen in der Buchführung, Industriebetriebslehre, Wirtschaftslehre, kaufmännisches Rechnen, Kosten- und Leistungs- Rechnung, Lohnbuchhaltung, Anwendung der Kenntnisse am PC
Ausbildung 2002	Erwerb des Ausbildernachweises vor der IHK Schwerin AFW Wismar	Methodik und Didaktik, psychologische und pädagogische Kenntnisse
<u>Weiterbildung:</u>		
10/1998 – 01/1999	Kaufmännisches Grundlagen- training der DAA Grevesmühlen	Auffrischung der in der Ausbildung erworbenen Kenntnisse
02/1999 – 10/1999	Existenzgründerschulung Bildungswerk der Wirtschaft Schwerin	Kenntnisse über Voraussetzungen und gesetzliche Grundlagen bei der Existenzgründung
04/2001 – 11/2001	Kaufmännische Weiterbildung Grone – Schule Wismar	Vertiefung der vorhandenen Kenntnisse unter Einbeziehung neuer gesetzlichen Bestimmungen, Umgang mit Buchhaltungssoftware
03/2005 – 08/2005	Auffrischkurs Englisch (Abendschule) Förderkreis Fortbildung	Auffrischung der vorhandenen Englischkenntnisse
11/2005 – 11/2005	Englisch und Bürowirtschaft AFW Wismar	Erweiterung und Festigung der vorhandenen Kenntnisse Kaufmännischer Schriftverkehr in Englisch
10/2009 – 11/2009	SAP Grundkurs	Kennenlernen des Programms mit Zertifizierung „Foundation-Level“
09/2010 – 03/2011	Lohn- und Gehaltsbuchhalter	Erwerb von Kenntnissen über Lohnsteuer, Sozialversicherung und Arbeitsrecht
05/2011 – 07/2011	E-Learning Trainer	Methodik und Didaktik für das E-Learning
09/2011	DATEV Kanzlei Rechnungswesen und Lohn und Gehalt	Anwendung der Buchhaltungssoftware inklusive Anlagenbuchhaltung und Institutionsverwaltung

Handy 0176 / 49374561

info@dozentin-peckruhn.de

www.dozentin-peckruhn.de



Berufliche Entwicklungsphasen:

1983	Rat der Stadt Grevesmühlen Abteilung Kultur, Mitarbeiterin	Schriftverkehr, Kassenführung, Organisation von Veranstaltungen
1983 – 1986	Jugendklubhaus Guben Jugendklubhausleiterin	Einfache Buchführung, Kassen- führung, Mitarbeiterführung, Organisation von Veranstaltungen
1986 – 1989	Rat des Kreises Guben Abteilung Kultur, Mitarbeiterin	Verwaltung von Fonds, Anleitung und Kontrolle von Auftragsarbeiten, Arbeitsorganisation
1989 – 1990	Jugendklubhaus Guben Jugendklubhausleiterin	Kalkulation im gastronomischen Bereich, Organisation von Veranstaltungen, Gästebetreuung
1990 – 1991	Chemiefaserwerk Guben Betreuung ausländischer Arbeiter	Aufsicht über die Einhaltung von Ordnung und Sicherheit
1991 – 1993	Erziehungszeit, in Nebentätigkeit PC – Projekt- arbeit, Vorbereitung auf Umschulung	autodidaktisches kennen lernen von DOS und Windows 3.11 und Office 95 Einstieg in Umgang mit dem Internet
1993 – 1995	Ausbildung zur Industriekauffrau	
1995 – 1998	Familienpause wegen Geburt des zweiten Kindes	Nutzung des Internet zur Stellensuche Umgang mit Windows 95 und 98 und Office 95 und 98, Erstellung der ersten Homepage
1998 – 1999	kaufmännische Weiterbildung	
1999 – 2000	Wiedereinstieg Selbstständigkeit mit eigener Firma „MVPR Webtei“, Geschäftsführerin	Eigenverantwortlichkeit, Selbstdisziplin, Grenzen meines Könnens falsche Wahl des Geschäftspartners
2000 – 2001	autodidaktisches Lernen	Ausbau der PC-Kenntnisse, Windows mit Office 2000, gezielte Internetrecherche, Systemaufbau und –pflege, Erweiterung der HTML – Kenntnisse, Erlernen von Bildbearbeitung
2001 – 2002	kaufmännische Weiterbildung	
2002	Honorar-dozentin Grone – Bildungszentrum Wismar	Lehrtätigkeit im Rahmen der Erwachsenenbildung, Rechnungswesen, EDV
2003	Neuorientierung durch nebenberufliche Betreuung eines Internetportals	Vertiefung der Kenntnisse über HTML und Aufbau von Internetseiten, regelmäßiger Umgang mit Office 2000
2003 – 2004	Marketing-service Wolfgang Drevs	Büroorganisation, Datenbankpflege, Schriftverkehr, Serienbriefe

Handy 0176 / 49374561

info@dozentin-peckruhn.de

www.dozentin-peckruhn.de



2004 – 2005	autodidaktisches Lernen	Erweiterung der vorhandenen Kenntnisse, Windows XP, Office 2003
2006	FEBI GmbH Projektarbeit gegen Aufwands- Entschädigung	Dozentin für Office 2000/2003 Erarbeitung Unterrichtsvorbereitungen Erstellung der Firmenhomepage
2007 bis jetzt	Tätigkeit als selbstständige Dozentin Einsatz bei folgenden Trägern - FEBI GmbH Barnekow - Schulungen für Word und Excel 2000 - Malerfirma Meier, Inhaber Schröder Bargeshagen - Schulung für Excel 2007 - Autohaus Martens Grevesmühlen - Schulungen für Excel und Outlook 2000 - Stadtverwaltung Grevesmühlen - Schulungen für Excel 2003 - BfW Wismar - Internetrecht und Sicherheit im Internet - TÜV-Akademie Süd Rostock - Grundlagen Lohn und Gehalt - DB-Training - Kommunikation - CAD-Partner- Büroorganisation und Maschineschreiben, Office 2007 - WBS Schwerin - Grundlagen Rechnungswesen, Office 2007 - ÜAZ Grevesmühlen - Bewerbercoaching, Schulungen für Word und Excel 2003 und 2007 - Vorbereitung auf die Nichtschülerprüfung in Informatik in der Erzieherausbildung - Z&P Schulung Schwerin - Grundlagen der Buchhaltung und KLR, Lexware - Grone Bildungszentrum Schwerin - Office 2007, Rechnungswesen, Prüfungsvorbereitung IHK	

Handy 0176 / 49374561

info@dozentin-peckruhn.de

www.dozentin-peckruhn.de