Woche der Menschen mit Behinderung 2020

Bundesagentur für Arbeit
Agentur für Arbeit Cottbus

Wir stellen Ihnen motivierte Bewerber*innen vor.

Sollten Sie Kontakt zum/zur Bewerber/in wünschen, nehmen Sie bitte mit dem zuständigen Arbeitgeberservice Verbindung auf.

jobcenter Oberspreewald-Lausitz

Lfd.Nr.	Beruf / Arbeits-gesuche	Wohnort	Der Bewerber stellt sich vor	zuständige Ansprechpartnerin im Arbeitgeberservice
1	Elektroniker Betriebstechnik	Neupetershain	Ich besitze umfangreiches Fachwissen im Elektro- und IT-Bereich; z.B. in der Schaltschrankverdrahtung, in der Betriebstechnik, Revisions-arbeiten, als IT-Sicherheitsspezialist). U.a. verfüge ich über einen Sachkundenachweis für kraftbetätigte Türen/Fenster/Tore. Meine persönlichen Stärken sind: Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Ordnungsliebe. Ich suche eine Tätigkeit in Vollzeit; vorrangig regional in Normalschicht oder 2-Schichtsystem.	Claudia Heppner T.: 03573-808183 Mail: Claudia.Heppner@ jobcenter-ge.de
2	Hausmeister, Servicefahrer, Empfangskraft	Hörlitz	Ich bin handwerklich begabt und mit FS + PKW mobil. Meine Stärken liegen in meiner Zuverlässigkeit und Lernbereitschaft. Ich stelle mich dem Arbeitsmarkt in Voll- und Teilzeit und Minijob zur Verfügung.	Claudia Heppner T.: 03573-808183 Mail: Claudia.Heppner@ jobcenter-ge.de
3	Fachlagerist	Senftenberg	Ich verfüge über eine Ausbildung als Fachpraktiker im Lagerbereich; zusätzlich über Kenntnisse im IT-Bereich (MS Office, Excel, Power Point), Englischkenntnisse und bin im Besitz eines Gabelstaplerscheins. Meine persönlichen Stärken sind: sorgfältige Arbeitsweise, hohe Einsatzbereitschaft und Leistungsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Belastbarkeit/Ausdauer.	Claudia Heppner T.: 03573-808183 Mail: Claudia.Heppner@ jobcenter-ge.de

Lfd.Nr.	Beruf / Arbeits-gesuche	Wohnort	Der Bewerber stellt sich vor	zuständige Ansprechpartnerin im Arbeitgeberservice
4	Zerspanungs-mechaniker Drehtechnik	Lauchhammer	Meine Ausbildung in der Fachrichtung Zerspanungsmechaniker-Drehtechnik habe ich im Schraubenwerk Finsterwalde erfolgreich erworben und konnte dort erste berufliche Erfahrungen sammeln, u. a. im Automatendrehen mit Fanuc- und Siemens-Steuerung und CNC-Programmierung. Ich bin mobil mit FS u. eigenem PKW. Meine persönlichen Stärken sind Pünktlichkeit, Fleiß und Genauigkeit. Ich bin lernbereit und möchte gern weitere Berufserfahrungen sammeln. Ich stelle mich dem Arbeitsmarkt in Vollzeit zur Verfügung. Die Bereitschaft zur Schichtarbeit liegt vor.	Claudia Heppner T.: 03573-808183 Mail: Claudia.Heppner@ jobcenter-ge.de
5	Verkäuferin, Küchenhilfe	Senftenberg	Ich verfüge über Berufserfahrungen im Reformhaus und in der Bäckerei, Küchenhilfe in der Gastronomie, Verkauf und Werkstattarbeiten Uhren/Schmuck und aus Tätigkeiten in der Grünanlagenpflege. Ich besitze handwerkliche und feinmotorische Fähigkeiten. Ich bin sehr vielseitig, pünktlich, zuverlässig, kundenfreundlich, teamfähig und kann selbständig arbeiten. Ich verfüge über einen PKW-FS und PKW. Ich suche eine regionale Tätigkeit mit max. 6 Stunden/Tag und 30 Stunden/Woche.	Claudia Heppner T.: 03573-808183 Mail: Claudia.Heppner@ jobcenter-ge.de
6	Betreuungskraft, Persönliche Assistentin in der Alltagsbegleitung	Hörlitz	Ich bin ausgebildete Helferin Altenpflege/Persönliche Assistenz und verfüge über Berufserfahrungen in diesem Tätigkeitsbereich. Ich zeichne mich durch Hilfsbereitschaft, Kontaktfreudigkeit und Teamfähigkeit aus und besitze ein gut funktionierendes Fahrrad und nutze in der kalten Jahreszeit den ÖPNV. Ich suche eine Tätigkeit in der Alltagsbegleitung von älteren Menschen und Menschen mit Behinderung.	Claudia Heppner T.: 03573-808183 Mail: Claudia.Heppner@ jobcenter-ge.de
7	Hausmeister	Brieske	Meine Berufserfahrungen: Veranstaltungen im Offroad-Touren-Bereich; Außenanlagen- u. Geländereinigung; Hausmeistertätigkeiten mit kleinen Reparaturarbeiten und Gartenpflege; Auslieferungsfahrer (Speisen- u. Kurierfahrten). Ich bin kundenfreundlich, zuverlässig und lernwillig. Ich stelle mich dem Arbeitsmarkt in Vollzeit, Teilzeit und auch Minijob zur Verfügung.	Claudia Heppner T.: 03573-808183 Mail: Claudia.Heppner@ jobcenter-ge.de
8	Hauswirtschafts-helferin (stationär); Helferin Wäscherei	Senftenberg	Ich besitze Berufserfahrungen in der Hauswirtschaft (Reinigung und Einkaufshilfe) und biete älteren Menschen meine Unterstützung im Haushalt und in der Alltagsbewältigung an. Ich bin zuverlässig und pünktlich. Ich suche eine Tätigkeit in Teilzeit oder Minijob in Senftenberg und näherer Umgebung (Nutzung ÖPNV erforderlich)	Claudia Heppner T.: 03573-808183 Mail: Claudia.Heppner@ jobcenter-ge.de

Lfd.Nr.	Beruf / Arbeits-gesuche	Wohnort	Der Bewerber stellt sich vor	zuständige Ansprechpartnerin im Arbeitgeberservice
9	Mitarbeiter im Helferbereich	Lübbenau	Ich habe u.a. als Produktionshelfer, Kommissionierer und in anderen Helfertätigkeiten gearbeitet (z.B. als Zeitungszusteller bei der ZG Lausitz und als Hausmeister im Bundesfreiwilligendienst). Des Weiteren bin ich im Besitz eines Führerscheines mit Fahrerfahrungen und eines Gabelstaplerscheines. Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Flexibilität gehören ebenfalls zu meinen Stärken.	Christin Ludwig T: 03542-879 923 Mail: christin.ludwig2@jobcenter-ge.de
10	Bürokauffrau/ Bürokraft	Vetschau	01.11.2006 – 31.10.2019 Assistent der Filialleitung Erbach Natur und Wohnen GmbH - Pflege der Boutique inkl. selbst. Einkauf & Kalkulation - Prüfen von Aufträgen und die korrekte Ablage, - Prüfen der Lieferscheine und Wareneingang bearbeiten, - regelmäßiger Besuch von Fachmessen mit Einkauf, - Pflege des Internetauftritt, - Führen der Nebenkasse, - Mail und Posteingang bearbeiten, - Kundenbetreuung am Telefon, - Vorbereitung und Zuarbeiten der Inventur Ich erkenne neue Aufgaben und kann sie gut strukturieren, sammle dazu Informationen, gewichte diese und entwickele Lösungsvorschläge. Als Assistentin der Filialleitung war es meine Aufgabe, die gesamte Ausstellung auf Funktionalität und Sauberkeit zu prüfen. Dabei waren auch Umbauarbeiten von Kojen und Bereichen (z.B. Schlafzimmerbereich) eingeschlossen. Zudem besitze ich einen sicheren Umgang der Programme Microsoft Office Word, Microsoft Outlook Office, WinMax (Warenwirtschafts Programm) sowie Grundkenntnisse in Microsoft Excel.	Christin Ludwig T: 03542-879 923 Mail: christin.ludwig2@jobcenter-ge.de

Lfd.Nr.	Beruf / Arbeits-gesuche	Wohnort	Der Bewerber stellt sich vor	zuständige Ansprechpartnerin im Arbeitgeberservice
11	Hausmeister/ Haustechniker	Altdöbern	Ich bin gelernter Elektromonteur und habe mehrjährige Berufserfahrungen in der Elektroinstallation der Haustechnik und im Hausmeisterservice. Ich übernehme gern Verantwortung und arbeite selbständig sowie im Team. Führerschein und PKW sind vorhanden.	Christin Ludwig T: 03542-879 923 Mail: christin.ludwig2@jobcenter-ge.de
12	Bürokauffrau/ Sachbearbeiterin/ Vertriebsassistentin/ Sekretärin/Bürokraft	Lübbenau	Ich spreche Russisch als Muttersprache und verfüge über gute Fremdsprachenkenntnisse in Deutsch (Zertifikat C1) als Umgangs- und Geschäftssprache sowie über Grundkenntnisse in Englisch. Der Umgang mit dem PC ist mir vollständig vertraut, inklusive MS Office, SAP ERP CRM (Zertifikat der SAP Deutschland GmbH & Co.KG), PowerPoint. Als diplomierte Ingenieurin für Automatisierung chemisch - technologischer Prozesse (Diplom ist in Deutschland anerkannt) und gelernte Verkaufsmanagerin habe ich bereits mehrere Jahre verschiedene Berufserfahrungen gesammelt. Bevor ich nach Deutschland kam, arbeitete ich bei verschiedenen deutsch-russischen Firmen in den internationalen Verkaufs- und Einkaufsabteilungen in Moskau. Zu meinen Aufgaben gehörte die Vermarktung der Produkte verschiedener europäischer Hersteller auf dem russischen Markt. Dabei handelte es sich um eine Vielzahl unterschiedlicher Artikel, als auch um die Zertifizierung und Zollabwicklung der Artikel und Wareneingänge aus Europa. Bestandteil meiner Arbeit war auch die Kundenbetreuung vom Projekt zum Auftrag, die Bearbeitung der Anfragen, die Offertenfertigung, die Besprechung der Vertragsdetails, der Schriftwechsel mit ausländischer und russischer Seite per E-Mail, die Besprechung der Verkaufs- Lieferungs- und Zahlungsbedingungen, die üblichen Bürotätigkeiten etc.. Ich besitze eine gute Auffassungsgabe und bin in der Lage, komplexe Zusammenhänge zu verstehen. Eine selbstständige Arbeitsweise zeichnet mich aus.	Christin Ludwig T: 03542-879 923 Mail: christin.ludwig2@jobcenter-ge.de

Lfd.Nr.	Beruf / Arbeits-gesuche	Wohnort	Der Bewerber stellt sich vor	zuständige Ansprechpartnerin im Arbeitgeberservice
13	Mitarbeiterin in der Hauswirtschaft bzw. im Helferbereich	Lübbenau	Ich bin gelernte Hauswirtschafterin mit Berufserfahrung bei Siebert Gebäudereinigung und Schädlingsbekämpfung. Zudem absolvierte ich eine Weiterbildung zur Betreuungsassistentin für Demenzkranke § 87 b Abs. 3 SGB XI. <u>Zu meinen Stärken gehören:</u> – kundenorientiertes Denken und Handeln – soziale Kompetenzen – Teamfähigkeit – Flexibilität – Sorgfalt und Zuverlässigkeit – kommunikativ – selbstständige Arbeitsweise – Planungs- und Organisationsfähigkeit Zudem besitze ich erweiterte Computerkenntnisse (Word, Excel), sowie Grundkenntnisse in Englisch und den Führerschein Klasse B.	Christin Ludwig T: 03542-879 923 Mail: christin.ludwig2@jobcenter-ge.de
14	Bürokaufmann/ Bürokraft	Lübbenau	Ich bin teamfähig, zielorientiert und zeichne mich durch meine selbständige Arbeitsweise aus. Besonders im Umgang mit den Microsoft Office-Produkten WORD und EXCEL bin ich sehr versiert.	Christin Ludwig T: 03542-879 923 Mail: christin.ludwig2@jobcenter-ge.de