

Valensina GmbH  
Personalabteilung  
Ruckes 90  
41238 Mönchengladbach

Mönchengladbach, 10. Mai 2020

### **Bewerbung als Sachbearbeiter Produktmanagement im Bereich Handelsmarke**

Sehr geehrte Frau Bremer,

als ich Ihre Stellenausschreibung sah, fasste ich den Entschluss mich aus meiner jetzigen Anstellung heraus bei Ihrem Unternehmen vorzustellen.

Nach meiner Berufsausbildung zur „Kauffrau für audiovisuelle Medien“ und Anstellung bei der Werbeagentur Grey in Düsseldorf, kleineren Zwischenstationen und nun mehr als 8 Jahren in meiner aktuellen Position als kaufmännische Angestellte bin ich mit den typischen Anforderungen der Büroarbeit vertraut.

Aufgaben, wie die Projektplanung- und Betreuung, die Büroorganisation, von der vorbereitenden Buchführung und Zahlungsanweisungen, über die Pflege des Onlineauftrittes, mit Newsletterversand und Flyererstellung gehörten in meinen Aufgabenbereich.

Eine strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Kommunikation und absolute Loyalität sind für mich selbstverständlich.

Um mich beruflich weiter zu entwickeln absolvierte ich die Weiterbildung der IHK zur Marketingreferentin. Darüber hinaus freue mich auf weitere Fortbildungen und Herausforderungen in einem neuen Aufgabenbereich.

Ich schätze meinen derzeitigen Arbeitgeber sehr, aber aufgrund der aktuellen Covid-19 Situation ist voraussichtlich vorerst nicht mit weiteren Veranstaltungsplanungen zu rechnen. Daher habe ich mich entschieden neue Wege zu gehen. Ein Mitglied Ihres Teams zu werden, wäre für mich deshalb ein idealer Schritt. Ich suche eine vielseitige Herausforderung und möchte Neues lernen.

Mein Gehaltswunsch liegt bei einem jährlichen Bruttogehalt von 21.500 Euro. Aufgrund meiner Kündigungsfrist ist der früheste Einstiegstermin 30 Tage nach Vertragsunterschrift.

Ich freue mich auf ein persönliches Gespräch mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Chrystie Ajoa Mohren

# Lebenslauf

## Zur Person

---

Name Chrystie Ajoa Mohren,  
geb. Ayisi Asiedu

Adresse Bergerstr. 87,  
41068 Mönchengladbach

Telefonnummer 01577 9806434

E-Mail ca\_mohren@web.de

Geburtsdatum 26. Februar 1979  
in Mönchengladbach

Staatsangehörigkeit deutsch



## Beruflicher Werdegang

---

- 03/2012 bis heute KULT+GENUSS Mönchengladbach, Kaufmännische Angestellte
- Büroorganisation, Tagesgeschäft, vorbereitende Buchhaltung
  - Angebotserstellung
  - Projekt-/ Eventplanung
  - Organisation Warenbestand Delikatessen
  - Verkauf
  - Service
- Elternzeit von 11/2012-09/2013
- 11/2011 bis 02/2012 DEPOT Mönchengladbach, Verkäuferin
- Organisation Warensortiment
  - Verkaufsberatung, Verkauf (Kasse)
- 06/2005 bis 05/2011 LAUBE Mönchengladbach,  
Unterstützende Geschäftsführung (Familienbetrieb)
- Restaurant Leitung (Einkauf, Personaleinteilung)
  - Buchhaltung + Abrechnung

- 01/2007 bis 04/2007 Elternzeit von 03/2006-12/2006  
Impress Media Mönchengladbach, Junior Account Manager
- Kundenbetreuung
  - Akquise von neuen Geschäftspartnern
- 03/2004 bis 05/2005 KW43 Düsseldorf, Junior Account Executive
- Kundenberatung
  - Projektmanagement und Projektbegleitung Print Medien
  - Vorbereitung + Betreuung von Terminen

## **Berufsausbildung/Schulische Laufbahn**

---

- 08/2001 bis 01/2004 Berufsausbildung bei Grey Direct Düsseldorf  
Kauffrau für audiovisuelle Medien
- 08/1998 bis 06/2001 Berufskolleg Volksgartenstraße (gymnasiale Oberstufe/Abitur)
- 08/1996 bis 06/1998 Kaufmännische Schulen Rheydt-Mülfort (höhere Handelsschule)

## **Kenntnisse, Fähigkeiten & Engagement**

---

- Sprachen Englisch: gute Kenntnisse
- EDV-Kenntnisse MS-Office/Buchhaltung-Archivierungs-System Elo
- Engagement bis Januar 2019 ehrenamtliche Kassenführerin  
im Förderverein des städtischen Kindergarten Blumenwiese

*A. Mohren*

Mönchengladbach, 10. Mai 2020