

VIRTUELLER ASSISTENT/COACH

KEVIN MANUEL WENDEL



SKILLS

- vertrauensvoll, zuverlässig und strukturiert
- digitale und nachhaltige Arbeitsweise
- kommunikative und offene Umgangsform
- Affinität für Internet, Planung und Umwelt
- Ehrenpreis für Soziales Engagement
- Teamplayer / Teamleader
- Ständige Weiterbildung

LEISTUNGEN

Backoffice und Web

- Recherche/Datenerfassung
- Email- und Telefonservice
- Terminkoordination
- Projekt- und Eventmanagement
- Korrespondenz
- Textverarbeitung/Formatierung
- Ablage/Archivierung
- Contentmanagement
- Contenterstellung
- Webseitenpflege
- Wordpress/Joomla
- HTML/CSS

Sonstiges

- Podcastservice
- Coaching / Consulting
- Verwaltung Onlinedienste / Onlinetools
- Unterstützung bei der Digitalisierung
- Weitere Tätigkeiten auf Anfrage

- 23 Jahre
- Student in Umwelt- und Betriebswirtschaft
- Mehrjährige Erfahrung im Office-, Event- und Dienstleistungsbereich
- Erste Website mit 12 Jahren
- Digital Work seit 2015
- Personal & Business Coach (in Ausbildung)

KONTAKT

info@kevinwendel.de
www.kevinwendel.de
+49 (0)175/2518370

KURSE / WEITERBILDUNGEN

- Veranstaltungsmanagement von A-Z
- Social Media Marketing
- Wordpress für Anfänger und Macher
- Zeitmanagement
- EDV für Betriebswirte
- HTML5 / CSS3
- Onlinekurse zu Rhetorik, Webseiten, Zeitmanagement, Kommunikation

TOOLS & SOFTWARE

Wordpress - Joomla - Todoist - Trello - Evernote - Canva - Social Media - Microsoft Office - Google Apps - Asana - Zapier - Slack - GoodNotes - Notability - ProjectLibre - Wunderlist - TeamViewer - CRM Systeme - Doodle - Bitrix24 - LexOffice - MeisterTask - Confluence - Notion - Photoshop - Lightroom - Premiere Pro - SolidWorks - proAlpha