

FABIENNE SCHMID

Backoffice



Tätigkeiten

- Stellvertretung der Leiterin Backoffice
- Assistenzarbeiten
- Interne Vor- und Nachbearbeitung von Revisionsunterlagen und von Buchhaltungsdossiers
- Überarbeiten von Berichten und Korrespondenzen
- Fakturierung
- Mithilfe beim Marketing
- Mithilfe bei der Qualitätssicherung
- Kundenbetreuung
- Terminkoordinationen

Ausbildung und Erfahrung

2025	Mitarbeiterin Backoffice Emmenegger Fides AG, Olten
2022 bis 2025	Exportverantwortliche
2013 bis 2015	Anwaltsassistentin
2009	Fachausweis Direktionsassistentin
2005 bis 2008	Leiterin Support Direct Sales, Assistentin des Abteilungsleiters, Lehrlingsverantwortliche
2007	Zertifikat SVF Management, AKAD Business
2006	Zertifikat SVF Leadership, AKAD Business
2001 bis 2005	Diverse Jahre im kaufmännischen Bereich
1998 bis 2001	Kaufmännische Grundausbildung in Olten