

Lebenslauf Sabine Ratcliffe

Name : Sabine Ratcliffe
lediger Name Müller

Adresse : Buckstrasse 26 B
5304 Endingen

Telefon : 056 / 242 12 09
078 / 763 38 00

Geburtsdatum : 02. Dezember 1973

eMail Adresse : swissmiss163@hotmail.com



Lehre

Aug 1991 – Aug 1993 Lehre als Büroangestellte

Weitere Ausbildung

Nov 1995 Microsoft Word 6.0 Macro Programming
Apr 1997 Windows NT 4.0 Core Technologies Support
Aug 1997 – Oct 1997 Schweizerisches Informatik Zertifikat
Aug 2000 TOFEL Test (Testen der englischen Sprache
als Fremdsprache)

Berufliche Erfahrung

2002 – 2004 Unilever, GIO-European Services, Ewloe, North Wales, Grossbritannien

- Service Centre Customer Contact für alle Unilever Standorte in der Schweiz
- Besuche und Hilfestellung der Standorte in der Schweiz bei der Übernahme
- Erstellen von Präsentationen für Kundenbesuche
- Erstellen von Sitzungsprotokollen
- Kommunikation von neuen Problemlösungen innerhalb des Teams
- Kontaktperson innerhalb des Teams für Problemlösungen
- Pflege von Informationen bezüglich Unilever Standorte Schweiz in einer webbasierenden Software für das ganze GIO-ES
- Enger Kontakt mit Customer Relation Manager (CRM) und Unilever Kunden in der Schweiz
- Einbindung (inkl. Lösungsfindung) von Esklationen für die Schweiz

2002 IBM (UK) Ltd, Sale, Cheshire, England

- Erstellen von Problemlösungsdokumenten für Lotus SmartSuite Produkte
- Übersetzung von Problemlösungsdokumenten ins Deutsche

- 2000 – 2001 ABB Immobilien Ltd, Baden, Switzerland
- Einkauf und Beschaffung über SAP R/3
 - Verantwortung über Projektbuchhaltung in SAP R/3
 - Diverse Korrespondenz in Deutsch und Englisch
 - Vorbereiten von Präsentationen
 - Koordinieren von Teamterminen
- 1999 – 2000 Freiwillig, unbezahlte Mission für die Kirche Jesu Christi der heiligen der letzten Tage in Salt Lake City, Utah and Louisville, Kentucky, USA
- 1998 – 1999 Compaq Computers, Baden, Switzerland
Assistentin des Projektmanager im Outsourcing Projekt
- Einkauf- und Bestellwesen in SAP
 - Überprüfen und setzen von Stichtagen innerhalb des Teams
 - Sammlung von Informationen
 - Vorbereiten von Präsentationen
 - Diverse Korrespondenz
- 1998 – 1999 Digital Equipment Corporation, Baden, Switzerland
Assistentin des Projektmanager im Outsourcing Projekt
- Einkauf- und Bestellwesen in SAP
 - Terminüberwachung für NT 4.0 Transition (inkl. Schulungstermine und Sicherstellung für PC Aufrüstung während der Schulung der Kunden)
 - Sammlung von Informationen und Verarbeitung der Informationen in Datenbanken
 - Vorbereiten von Präsentationen
 - Diverse Korrespondenz
- 1996 – 1998 ABB PTI Ltd, Baden, Switzerland
Assistentin des Projektmanager im Outsourcing Projekt
- Einkauf- und Bestellwesen
 - Überprüfen und Setzen von Stichtagen innerhalb des Teams
 - Erstellen von Sitzungsprotokollen
 - Erstellen von Präsentationen
 - Diverse Korrespondenz
- 1993 – 1996 ABB Informatik, Baden, Switzerland
- Sekretärin im Qualitätsmanagement Büro
 - Assistenz beim Erstellen von offiziellen Standard Handbuch für ISO 9001/14001
 - Erstellen einiger Prozesse für das Qualitätshandbuch
 - System Analytik

Sprachen

Schweizer Deutsch	Muttersprache
Deutsch	Fluessend in Wort und Schrift
Englisch	Fluessend, gute Kenntniss mündlich wie auch schriftlich nach 18 monatigem Aufenthalt in der USA und 3 Jahren in Grossbritannien
Französisch	Grundkenntnisse

Wissen von Computer Applikationen

MS Excel, MS Outlook, MS PowerPoint, MS Word, MS Access, Lotus Notes, Lotus 1-2-3, Lotus Approach, Lotus Freelance, Lotus Organizer, Lotus Wordpro, SAP R/3, ABC Flowchart, Windows XP, Windows NT, Windows 2000, Windows ME, Windows 98, Windows 95, Aztec, Novell, Citrix Thin Client

Weiterbildungskurse

1993	Lehrlingsabschluss Zertifikat für Büroangestellte
1993	Lehrlingszeugnisse von Lehrlingsschule über zwei Jahre
1993	Arbeitszeugnis von ABB Konzern
1993	Lehrlingszeugnis von Arbeitstelle über zwei Jahre
1995	MS Winword 6.0 Macro Programmierungszertifikat von Digicom AG
1997	Zertifikat Supporting Microsoft Windows NT 4.0 Core Technologies - von Global Knowledge Network (Switzerland) Ltd (ehemalig DEC)
1998	Eidgenössisch Zertifizierter MS Office Anwender
1999	Arbeitszeugnis von DEC Digital Equipment Corporation AG
2000	TOEFL - Testergebnis (Test of English as a Foreign Language)
2001	Arbeitszeugnis von ABB Immobilien AG
2004	Arbeitszeugnis von Unilever GIO-ES

Referenzen

John Rosenbrook	Sylvia Zahn
GIO European Services	GIO European Services
CRM für CH, AT und BRD	Teamleiterin deutschsprechender Desk
Unity House, St. David's Park	Unity House, St. David's Park
Ewloe, Deeside	Ewloe, Deeside
Flintshire	Flintshire
CH5 3XT	CH5 3XT
john.rosenbrook@unilever.com	sylvia.zahn@unilever.com