LEBENSLAUF
ULRIKE PÖLLMANN



Geburtstag 06.04.1981 in Bayreuth
Adresse Lärchenweg 18
95632 Wunsiedel
Telefon 0176/64181164
E-Mail ulrikepoellmann@gmx.de

BERUFSERFAHRUNG

4/2026 - 11/2026

SAMA Maschinenbau GmbH

Sales Support Assistent

- Angebots- und Auftragsmanagement
- Vertriebsaktivitäten
- Operative und Administrative Tätigkeiten
- Stammdatenpflege

07/2024 - 05/2025

CeramTec GmbH & Co.KG, Marktredwitz

Inside Sales Specialist

- Angebots- und Auftragsmanagement
- Stammdatenpflege
- Reklamationen
- Operative Tätigkeiten

02/2023 - 06/2024

Sales Associate

- Strategische Weiterentwicklung der Kundenbeziehungen
- Marktbeobachtung
- Vertriebsaktivitäten
- Beratungs- und Verkaufsgespräche

10/2020 - 09/2022

H & M Fraas GmbH & Co. KG, Selb

Kaufmännische Angestellte

- Auftragsbearbeitung
- Internationaler Versand
- Export (Atlas)
- Reklamationen

10/2019 - 10/2020

Viessmann Kühlsysteme GmbH, Hof

Sachbearbeiterin Angebots- und Auftragsmanagement

- Bearbeitung von Projekten, internen und externen Anfragen
- Angebotsverfolgung
- Lieferterminabstimmung

06/2016 - 05/2019

Deutsche Telekom GmbH, Bayreuth

Sachbearbeiterin Netzaufnahme

- Firmendisposition von Tiefbau und Montagefirmen
- Kundenberatung beim Anschluss von Neubauten
- Netzdokumentation
- Aufnehmen von Betriebs- und Investitionsaufträgen

Vorschau mit Wasserzeichen
Lebenslauf.de

09/2014 - 07/2015 **DA&DG mbH, Vorbach**

Disponentin

- Fahrzeugbestandsverwaltung
- Koordination der Zulassungen
- Überwachung der Haltefristen
- Administrative Tätigkeiten

04/2012 - 06/2014 **MGS Autozentrum, Bayreuth**

Disponentin

- Erstellung von Fakturen
- Koordination der Zulassungen
- Erstellung von Verkaufsunterlagen
- Steuerung der internen und externen Post

09/2010 - 02/2012 **Autowelt König GmbH & Co. KG, Wunsiedel**

Assistentin im Controlling Export

- Bearbeitung von Exportunterlagen
- Archivierung
- Kostenverteilung

04/2009 - 08/2010 Kaufmännische Angestellte Export

- Fahrzeugverkauf, Export (Atlas)
- Kundenberatung im Inland und Ausland
- Innergemeinschaftliche Lieferungen
- Administrative Tätigkeiten

05/20007 - 12/2008 Vertriebsassistentin / Verkaufsberaterin

- Fahrzeugverkauf
- Kundenbetreuung
- Administrative Tätigkeiten

02/2003 - 12/2003 **Schmidt Bank, Wunsiedel**

Kaufmännische Angestellte der Internen Revision

- Prüfen von Konten
- Nachforschungen
- Administrative Tätigkeiten

AUSBILDUNG

2016 **Dekra Akademie**

Weiterbildungen

- Schwerpunkte: Außenwirtschaft, Spedition und Logistik
- English for Logistic, Import und Export-Trade
- Weiterbildung SAP ERP 6.0

09/2004 - 05/2006 **Berufsoberschule Bayreuth**

Fachhochschulreife

01/2001 - 01/2003 **TTL, Marktredwitz**

Ausbildung als Einzelhandelskauffrau - abgeschlossen

KENNTNISSE UND INTERESSEN

Fremdsprachen	Deutsch (Muttersprache) Englisch (fließend) Italienisch (Grundkenntnisse)
IT-Kenntnisse	MS-Office: sehr gut SAP: gut Powerpoint: gut

Vorschau mit Wasserzeichen
Lebenslauf.de