

## Europass-Lebenslauf



### Angaben zur Person

**Nachname(n) / Vorname(n)** Sklarski Cornelia  
**Adresse(n)** Ahornstraße 6, A-4621 Sipbachzell  
**Telefon (Festnetz)** \*43 7240 20052 **Mobil:** \*43 676 4447002  
**Fax**  
**E-Mail** [office@bewegdichweiter.com](mailto:office@bewegdichweiter.com), [office@bogensport-schicklbert.at](mailto:office@bogensport-schicklbert.at)  
**Staatsangehörigkeit** Österreich  
**Geburtsdatum** 17.02.1971  
**Geschlecht** weiblich

### Berufserfahrung

**Zeitraum** April 2014 bis dato  
**Beruf oder Funktion** Erlebnispädagogin & Outdoortrainerin  
 Betrieb einer Bogensportanlage (3D-Parcours) in 4550 Kremsmünster, Schicklberg 1  
 Gewerbliche Tätigkeit Büroservice in 4621 Sipbachzell, Ahornstraße 6  
**Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten** Outdoortrainings, Schulungen im Bogensport für Einzelpersonen oder Gruppen (Firmen, Vereine) in der Bogensportanlage Schicklberg, Schreibtätigkeiten im Home-Office  
**Name und Adresse des Arbeitgebers** Selbständig – Einzelunternehmerin  
**Tätigkeitsbereich oder Branche** Bogensport, Outdoortraining, Büroservice  
  
**Zeitraum** September 2011 bis März 2014  
**Beruf oder Funktion** Bildungskarenz  
**Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten** Weiterbildung in mehreren Bereichen  
**Name und Adresse des Arbeitgebers** AMS - Gründungsservice  
**Tätigkeitsbereich oder Branche** Outdoortraining, Büroservice  
  
**Zeitraum** November 2004 bis Februar 2013  
**Beruf oder Funktion** Kanzleiassistentin  
**Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten** Buchhaltung, Honorarverrechnung, Sachbearbeitung in Konkurs- und Exekutionsverfahren, Schriftenverfassung selbständig oder nach Phonodiktat, telefonische und persönliche Klientenbetreuung  
**Name und Adresse des Arbeitgebers** Dr. Dietmar Endmayr, Kaiser-Josef-Platz 32, A-4600 Wels  
**Tätigkeitsbereich oder Branche** Rechtsanwalt und Unternehmensberater  
  
**Zeitraum** von Juli 2001 bis Oktober 2004  
**Beruf oder Funktion** Mutterschutz und Karenz / geringfügig beschäftigt als Kanzleiassistentin  
**Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten** Betreuung meiner Kinder Simon (jetzt 13 Jahre) und Irina (jetzt 11 Jahre) / geringfügig beschäftigt als Kanzleiassistentin bei Rechtsanwälte Huber, Ebmer & Partner, Linz

Zeitraum von Februar 1999 bis Juni 2001  
 Beruf oder Funktion Sekretärin der Geschäftsführung  
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Terminvereinbarung, Protokollführung bei Besprechungen, Kundenempfang und –bewirtung, Protokollführung, Schriftverkehr, Postverteilung  
 Name und Adresse des Arbeitgebers WFL Millturn Technologies GmbH & Co.KG, Währingerstraße 36, A-4030 Linz  
 Tätigkeitsbereich oder Branche Maschinenbau

Zeitraum Von Juli 1990 bis Jänner 1999  
 Beruf oder Funktion Kanzleiassistentin  
 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Schriftenverfassung selbständig oder nach Phonodiktat, Betreuung der Telefonzentrale, Klientenempfang, Postbearbeitung, Aktenabrechnung  
 Name und Adresse des Arbeitgebers Rechtsanwälte Haslinger / Nagele & Partner, Roseggerstraße 58, 4020 Linz  
 Tätigkeitsbereich oder Branche Rechtsanwaltskanzlei

### Schul- und Berufsbildung

Zeitraum von September 2011 bis Juni 2013 berufsbegleitend  
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Erlebnispädagogik und Outdoortraining  
 Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz Salesianumweg 5b, 4020 Linz

Zeitraum von September 1985 bis Juni 1990  
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Deutsch, Mathematik, Englisch, Spanisch, Rechnungswesen, Betriebswirtschaftslehre  
 Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung Bundeshandelsakademie Steyr Leopold-Werndl-Straße 7, A-4400 Steyr

Zeitraum von September 1981 bis Juli 1985  
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Deutsch, Mathematik, Englisch  
 Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung Öffentliche Hauptschule Niederneukirchen Schulstraße 6, A-4491 Niederneukirchen

Zeitraum von September 1977 bis Juli 1981  
 Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten Deutsch, Mathematik  
 Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung Friedrich-Arnleithner-Volksschule A-4492 Hofkirchen 55

### Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Muttersprache(n) Deutsch

Sonstige Sprache(n) Englisch

Selbstbeurteilung  
 Europäische Kompetenzstufe (\*)

Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören B1	Lesen B1	An Gesprächen teilnehmen B1	Zusammenhängendes Sprechen A2	B1

Sonstige Sprache(n) Spanisch

Selbstbeurteilung  
 Europäische Kompetenzstufe (\*)

Verstehen		Sprechen		Schreiben
Hören A1	Lesen A2	An Gesprächen teilnehmen A1	Zusammenhängendes Sprechen A1	A1

(\*) [Referenzniveau des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens](#)

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen gute Kommunikationsfähigkeit, erworben durch Klientenkontakt , Freunde und Familie Erfahrung im Umgang mit Kindern, erworben durch ein bereits 14jähriges Muttersein

Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen	Organisationsfähigkeit, derzeit verantwortlich für das Zusammenspielen von Beruf, Familie und Haushalt; gutes Zeitmanagement, erworben durch vielseitige Interessen und dem Wunsch, diesen nachzugehen
IKT-Kenntnisse und Kompetenzen	gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Word und ADVOKAT durch das bisherige Berufsleben; Routine bei Internet-Recherchen
Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen	Musikverständnis (Gitarre) und Rhythmusgefühl (Tanzen)
Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen	Schitourengehen, Schifahren, Klettern, Bergwandern, Bogenschießen Kochen und Backen Gestalten und Basteln mit Blumen und Naturmaterialien Übungsleiterin Sportklettern Indoor Übungsleiterin Bogenschießen Akad. Erlebnispädagogin & Outdoor-Trainerin
Führerschein(e)	Klasse B