

Robert Klingenberg, Hundertster Weg 8d, 27753 Delmenhorst

Lebenslauf

zu meiner Person

Robert Klingenberg
geboren am 18.05.1969 in Bremen
verheiratet

angestrebte Position

Office-Trainer

08/2008 – heute

Office Trainer

Klingenberg-IT, Delmenhorst
Beratung und Training Migration / Rollout Projekt bei der Einführung von Microsoft Windows und Office.
Microsoft Office & Office 365 Trainer, Visio, Project, Outlook, PowerPoint, Word, Access, Excel, Excel für Controller, OneNote, Publisher, SharePoint für Anwender, Visual Basic for Applications (VBA), Windows, Open Office & Libre Office.

01/2008 – 07/2008

Angestellter Quotac GmbH

Fortbildungsmaßnahmen in den Bereichen : MS Office, Schwerpunkt Access, Excel und Powerpoint, HTML Programmierung, Web Publisher Kurs, Adobe Photoshop CS3, Dreamweaver CS3, Flash CS3, Gimp, ASP.Net 2.0, PHP 5.1 und MySQL, Visual C# 2008, Java 6 Grundlagen für Einsteiger, Java 6 Einstieg für Anspruchsvolle.

Moderne Bauelemente GmbH & Co. KG Stuhr-Gr. Mackenstedt

05/2007 – 12/2007

Schulungsleiter Cantor

Ausbildung und Schulung des Verkaufsinendienstes in der Benutzung des Fertigungsprogrammes Cantor.

09/2006 – 04/2007

Sachbearbeiter Planungsabteilung

Eigenverantwortliche und selbständige Auftragsvorbereitung sowie technische Bearbeitung aller Aufträge in verschiedenen EDV-Programmen der Fenster-, Türen- und Rolladenfertigung (z. B. Cantor, CAD und InSyMo). Erstellung der Kapazitätsplanung und Terminüberwachung.
Vorbereitung auf die Tätigkeit als Schulungsleiter Cantor.

01/2005 – 08/2006

Verkaufssachbearbeiter Baumarkt

Bundesweite Betreuung der Toom-Baumarktkette. Auskünfte zum gesamten Lieferumfang, Lieferzeiten, Preisen sowie Änderung von laufenden Aufträgen. Technische Beratung und Klärungen. Reklamations- und Differenzbearbeitung sowie Gutschriftserstellung.

07/2003 – 12/2004

Schulungsleiter InSyMo (EDV / IT)

Planung, Koordination, Organisation und Durchführung von EDV-Schulungen. Präsentation von EDV-Anwendungen im Außendienst zwecks Kundenaquirierung. Level-Support im Innendienst. Erstellung von Schulungsunterlagen und Programmdokumentationen. Einführung, Installation, Wartung, Schulung und Support eines neuen Mailsystems für Mitarbeiter und Außendienst (Outlook mit LDAP-Adressbuch). Durchführung und Beurteilung von Usability-Tests.

08/1998 – 06/2003

Sachbearbeiter Export – WEST

Vorrangige Betreuung, Angebotserstellung und Auftragserfassung für unsere Kunden aus Benelux, Schweiz, Österreich, Tschechien und anderer europäischer Kunden. Erstellung eines Kompendiums über Besonderheiten im Export mit technischem und kalkulatorischem Hintergrundwissen.

04/1995 – 07/1998

Sachbearbeiter Angebotsabteilung/Objekte

Ausarbeitung von Individualangeboten und Sonderanfertigungen. Objektbetreuung mit Abgabe von Leistungsverzeichnissen. Weiterverfolgung von Angeboten für unsere Kunden. Einbindung des Außendienstes in die Objektverfolgung. Sichtung, Beurteilung, Terminierung und Vorbereitung der Objekte für vier Mitarbeiter und Ansprechpartner für Problemlösungen. Generierung und Abwicklung von Objektaufträge aus eigenen Angeboten.

09/1994 – 03/1995

Technischer Innendienstleiter

Auslandseinsatz in Gretzenbach bei Luzern für Moderne Bauelemente Schweiz. Erledigung sämtlicher anfallender Arbeiten im Bereich der Administration, technischer Klärungen, Logistik, Kundenbetreuung, EDV / DFUE und Objektabwicklung. Unterstützung im Außendienst, Kundenaquirierung und Objektabwicklung. Organisation des eigenen Lagers in Hinblick auf die speziellen Bedürfnisse des Schweizer Marktes.

06/1993 – 08/1994

Sachbearbeiter Angebotsabteilung/Objekte

Ausarbeitung von Individualangeboten und Sonderanfertigungen. Anschließend Objektbetreuung und Abgabe von Leistungsverzeichnissen. Weiterverfolgung von Angeboten für unsere Kunden. Einbindung des Außendienstes in die Objektverfolgung.

05/1993 – 04/1991

Verkaufssachbearbeiter Fachhandel

Kaufmännische und technische Betreuung unserer gewerblichen Abnehmer im Fachhandelsbereich und die praktische Umsetzung der hieraus resultierenden Arbeiten und Verkaufsmaßnahmen.

Auskünfte zum gesamten Lieferumfang, Lieferzeiten, Preisen sowie Änderung von laufenden Aufträgen. Technische Beratung und Klärungen vornehmen. Reklamations- und Differenzbearbeitung sowie Gutschriftserstellung.

Schulische und berufliche Ausbildung

02/1991 – 03/1991

Sachbearbeiter Einkauf Joh. Hinrich Lerbs

08/1988 – 01/1991

Ausbildung zum Groß- und Außenhandelskaufmann bei Firma Joh. Hinrich Lerbs AG, 28816 Stuhr

08/1985 – 07/1988

Gymnasium Syke

08/1980 – 07/1985

KGS Weyhe-Leeste

08/1976 – 07/1980

Grundschulen Erichshof und Gottfried-Menken-Schule, Bremen

Sprachkenntnisse

Englisch in Wort und Schrift
Französisch (Grundkenntnisse)

Führerschein

Klasse 3

Zertifizierungen

Microsoft Certified Trainer / MCT
Microsoft Certified Professional / MCP
Microsoft Office Master 2010
Microsoft Excel 2010 Expert
Microsoft Word 2010 Expert
Microsoft PowerPoint 2010 Specialist
Microsoft Outlook 2010 Specialist
ITIL V3 Foundation Certificate in IT Service
Management

Programmierkenntnisse

Java, C#, PHP, HTML, Javascript, ASP.Net 2.0

Anwendungssoftware

Adobe Photoshop, Dreamweaver, Flash, GIMP

Beruflich.....**biete ich Ihnen :**

- EDV Schulungen aller Art
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Begeisterungsfähigkeit
- Leistungsfähigkeit
- Belastbarkeit
- Flexibilität
- Schnelle Auffassungsgabe