**Lebenslauf**

Personalien



Vorname, Nachname Murièle Jonglez

Adresse Unt. Schöntalstrasse 9

8406 Winterthur

Tel. Mobile +41 78 683 01 30

E-Mail [muriele.jonglez@zoo.ch](mailto:muriele.jonglez@zoo.ch)

Geburtsdatum 08. Mai 1980

Bürgerort Märstetten TG

Ausbildung

2010 – 2013 Umweltingenieurwesen ZHAW Wädenswil

2005 – 2009 Biologiestudium Universität Irchel Zürich

2003 – 2004 Erdwissenschaften ETH Zürich

1999 – 2002 TSME Frauenfeld

1996 – 1999 Diplommittelschule Frauenfeld

1993 – 1996 Sekundarschule Weinfelden

1987 – 1993 Primarschule Märstetten

Weiterbildungen

2012 – 2012 Reptilienkurs KARCH

Sprachen

Deutsch 2. Muttersprache

Französisch 1. Muttersprache

Englisch mündl./schriftlich gut/gut

Italienisch mündl./schriftlich Grundkenntnisse/gut

Portugiesisch In den Anfängen

PC – Skills

MS Word gut

MS Excel gut

MS Outlook gut

MS PP gut

GIS Grundkenntnisse

Führerausweis

Kat. B

Hobbies

Tanzen, Tai Chi, Lesen, Kochen, Reisen, Tätig als lokale Fledermausschützende in der Gemeinde Hagenbuch

Arbeitspraxis

Stiftung Fledermausschutz Zoo Zürich

2009 – 30.9.2013 Leitern der Publikumsdienste

- Leiterin des Freiwilligenteams

- Ausbildung von neuen Freiwilligen

- Verantwortung der Fledermaus-Ausstellung

- Organisieren von öffentlichen Veranstaltungen

- Leiten von Exkursionen

- Workshops für Schulklassen

Flughafen Zürich Swissport

2008 – 2009 Aushilfsmitarbeiterin im Passagierdienst

- Betreuung der Passagiere an den Self-Check-In Automaten

- Erteilen von allgemeinen Flughafeninformationen

- Entgegennahme des Self-Check-In Gepäckes

- Wegleitung des Passagierflusses

- Schalterzuweisung

- Betreuung von ankommenden Passagieren und Wegleitung für

Transitpassagiere

- Einsteigeprozess der Passagiere am Gate unterstützen

Ex Libris Winterthur

2006 – 2008 Verkäuferin

- Verkauf an der Kasse und Abrechnung

- Warenbewirtschaftung

- Erfassen von Online-Bestellungen

- Inventurarbeiten

Tempobrain Zürich

2005 – 2006 Kundenberaterin

- Erteilen von Auskünften über das Gerät Wellbox

- Erledigen von administrativen Tätigkeiten

Tele2 Zürich

2005 Call-Center-Agent im Outbound

- Erwerben von Kunden

Ganzoni Sigvaris St. Gallen

2002 – 2003 Telefonistin/Receptionistin

- Bedienung der Telefonzentrale

- Besucherempfang

- Aufnahme von Bestellungen

- Führen der Besucherstatistiken

- Ausbildung der KV-Lehrlinge an der Telefonzentrale

- Erledigung von diversen Arbeiten im Zusammenhang mit

Kongressen, Materialaussendungen, Rapportbearbeitung,

- Diverse kaufmännische Arbeiten

Jipii St. Gallen

2001 – 2002 Call-Center-Agent im Inbound

- Betreuung der Kunden für die Produkte Festnetztelefonie und

M-Commerce

- Support

- Diverse administrative Arbeiten

- Unterstützung des Call-Center Leiters in administrativen Aufgaben

Ex Libris Frauenfeld

1999 – 2001 Verkäuferin

- Kassieren

- Kundenbedienung

- Warenpräsentation innerhalb des Ex-Libris-Konzeptes

Referenzen

Rahel Wulf 052 763 14 15 TSME

Regula Marinaro 052 341 19 62 Ex Libris

Hans-Peter Stutz 044 254 26 80 Geschäftsführer Stiftung Fledermausschutz