

C U R R I C U L U M V I T A E

Natascha Hamernik

Inhaberin & Geschäftsführerin der TREND Immobilien

konzessionierte Immobilientreuhänderin (eingeschränkt auf Immobilienmakler)

Sachverständige für Immobilienbewertung

zertifizierte Energieausweis-Erstellerin

ausgebildete Bauträgerin

diplomierte Einrichtungsberaterin



Mobil: 0699/17 11 1979

Email: hamernik@trendimmobilien.at

Schulbildung:

1986 – 1990: Volksschule Josefinum
1990 – 1994: Bundesrealgymnasium auf der Schmelz
1994 – 1997: HAK I, Akademiestrasse
1997 – 1999: HAS III, Schönborngasse

Sprachkenntnisse:

- ✓ Englisch – verhandlungssicher
- ✓ Französisch – Schulkenntnisse
- ✓ Griechisch – gut
- ✓ Russisch – gut
- ✓ Arabisch – gut

weiterbildende allgemeine Seminare:

- BU-Kurs am Oberlandesgericht Wien mit ausgezeichnetem Erfolg bestanden
- Secretary Academy „Von der Sekretärin zur Top-Assistentin“
- Berlitz Sprachtraining in Business English
- Berlitz Sprachkurs Arabisch
- VHS Sprachkurs Russisch

Spezialisierende Fortbildungsseminare:

- Interkulturelle Kommunikation
- Adobe Photoshop
- Macromedia Flash
- Macromedia Dreamweaver
- 3ds Max
- Corporate Design und Wahrnehmungspsychologie
- Buchhaltung I, WIFI
- Quark XPress
- Programmierung Einführung
- Macromedia Flash Entwickler I + II
- Adobe Illustrator
- Web-Promotion
- Erfolgsstrategien für Immobilienmakler am WIFI
- NLP-Einführungsseminar am ÖTZ NLP

- Immobilienmarketing am WIFI
- Maklerausbildung an der Immobilien Akademie des ÖVI
- „Immobilien besichtigen“ am Österreichischen Produktions- und Wirtschaftlichkeits-Zentrum
- Sales Advantage an der „Dale Carnegie Academy“
- Vorbereitungslehrgang zur Befähigungsprüfung "Immobilienmakler und - Verwalter" an der Europäischen Wirtschaftsschule
- Liegenschaftsbewertung am WIFI
- ÖN Zertifizierung für Immobilienmakler beim ÖVI
- Schriftliche Befähigungsprüfung für Immobilientreuhänder (eingeschränkt auf Immobilienmakler) an der Wirtschaftskammer bestanden

Prüfungsumfang:

1. Bau- und Raumordnung für Immobilienmakler
 2. Bautechnik für Immobilienmakler
 3. Betriebs- und Volkswirtschaftslehre für Immobilienmakler
 4. Fälle der beruflichen Praxis unter besonderer Berücksichtigung zivilrechtlicher, abgabenrechtlicher und verwaltungsrechtlicher Vorschriften und wirtschaftlicher Aspekte;
 5. besondere Finanzierungsmodelle (wie z.B. Leasing, Miet-Kauf-Modelle)
 6. Formulierung von Vertragsbestandteilen für Kauf- und Bestandsverträge
 7. Maklerrecht (zivilrechtliche, gewerberechtliche und wettbewerbsrechtliche Vorschriften)
 8. Erstellung und Beurteilung eines Maklervertrages einschließlich des einschlägigen Schriftverkehrs, Beurteilung eines Provisionsanspruches
 9. Objektaufbereitung, insbesondere im Hinblick auf die Pflichten des Immobilienmaklers
 10. Standort- und Unternehmensbewertung
 11. Schema bzw. Berechnung einer Wertermittlung, eines Finanzierungsplanes und einer Rentabilitätsberechnung zur Beratung der Auftraggeber
 12. Erstellung eines Verwertungskonzeptes einschließlich einschlägigen Schriftverkehr
 13. zivilrechtliche, abgabenrechtliche, verwaltungsrechtliche, agrarrechtliche und grundverkehrsrechtliche Vorschriften für den Liegenschaftsverkehr
- Mündliche Befähigungsprüfung für Immobilientreuhänder (eingeschränkt auf Immobilienmakler) an der Wirtschaftskammer bestanden

Prüfungsumfang:

1. Bau- und Raumordnung für Immobilienmakler
 2. Fälle der beruflichen Praxis unter besonderer Berücksichtigung zivilrechtlicher, abgabenrechtlicher und verwaltungsrechtlicher Vorschriften und wirtschaftlicher Aspekte
 3. Formulierung von Vertragsbestandteilen für Kauf- und Bestandsverträge
 4. Maklerrecht (zivilrechtliche, gewerberechtliche und wettbewerbsrechtliche Vorschriften)
 5. Erstellung und Beurteilung eines Maklervertrages einschließlich des einschlägigen Schriftverkehrs, Beurteilung eines Provisionsanspruches
 6. Objektaufbereitung, insbesondere im Hinblick auf die Pflichten des Immobilienmaklers
 7. Schema bzw. Berechnung einer Wertermittlung, eines Finanzierungsplanes und einer Rentabilitätsberechnung zur Beratung der Auftraggeber
 8. Erstellung eines Verwertungskonzeptes einschließlich einschlägigen Schriftverkehr
 9. zivilrechtliche, abgabenrechtliche, verwaltungsrechtliche, agrarrechtliche und grundverkehrsrechtliche Vorschriften für den Liegenschaftsverkehr
- Schriftliche Befähigungsprüfung für Immobilientreuhänder an der Wirtschaftskammer bestanden
1. Abgaben- und Steuerrecht für Immobilientreuhänder
 2. Arbeits- und Sozialrecht für Immobilientreuhänder
 3. Baurecht einschließlich Raumordnungsrecht, Denkmalschutz
 4. Grundzüge des Facility Management

5. Grundzüge der Bautechnik für Immobilienreuhänder
 6. Grundzüge Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
 7. Gewerberechtliche Vorschriften für Immobilienreuhänder einschließlich Standesrecht und Organisation der Wirtschaftskammern
 8. Grundverkehrsrecht
 9. Handels- und Gesellschaftsrecht für Immobilienreuhänder
 10. Öffentliches Recht und Verfahrensrecht, insbesondere Behördenorganisation und Verwaltungsverfahren
 11. Plan- und Vermessungswesen
 12. Vertragsrecht einschließlich Konsumentenschutzrecht für Immobilienreuhänder
 13. Wohnbauförderungsrecht
 14. Wohnrecht (wie z.B. Mietrecht, Wohnungseigentumsgesetz, Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz einschließlich Nebenbestimmungen)
 15. Zivilrecht für Immobilienreuhänder (wie z.B. Bauträgervertragsgesetz)
- Zertifizierte Lebensraumberaterin an der Vitalakademie
 - Inhalte:
 - Feng Shui
 - Radiästhesie
 - Zeichnen und Raumdarstellung
 - Einrichten und Raumgestaltung
 - Licht und Farbe
 - Reinigen, Harmonisieren, Energetisieren
 - Elektrobiologie
 - Systemisches Arbeiten
 - Baubiologie und Baukunde
 - Geomantie und Symbolik
 - Garten-, Orts- und Landschaftsgestaltung
 - Berufsbild
 - Visionen
 - Produktentwicklung
 - Marketing
 - Motivationspsychologie
 - Betriebsrecht
 - Wissenschaftliches Arbeiten
 - Arbeiten mit Arcon
 - Gestaltungs- und Beratungsübungen
 - Verkaufsschulung Anlegerwohnung bei der CP AG
 - NLS-Neuro Linguistic Selling am Marc M. Galal Institute
 - Immobilienbewertung an der BAU Akademie Niederösterreich
 - Ausbildung zum Bauträger beim ÖVI
 - Inhalte:
 - Der Bauträger
 - Projektmanagement, Wirtschaftlichkeitsberechnung
 - Das Grundstück
 - Baurecht und Raumordnung NÖ
 - Finanzierung
 - Versicherungsrecht
 - Grundbuchrecht
 - Baurecht und Raumordnung Wien
 - WEG, BTVG
 - Abgaben und Steuerrecht

- Facility Management
- WBF: Neubau / Sanierung NÖ
- WBF Wien
- Gewährleistung, Schadensersatz, KSchG
- Gewerberecht, Standesrecht, Arbeits- und Sozialrecht
- MRG
- Praxisbeispiel Wohnbau
- Liegenschaftsbewertung
- Praxisbeispiel gemischtes Gewerbeobjekt
- Immobilienbewertungssymposium 2012 beim Immozert in Kooperation mit dem ÖVI
- Immobilienbesteuerung unter besonderer Berücksichtigung des Stabilitätsgesetzes an der Wirtschaftskammer NÖ
- Mündliche Befähigungsprüfung für Immobilientreuhänder (eingeschränkt auf Bauträger) an der Wirtschaftskammer bestanden
 1. Abgaben- und Steuerrecht für Immobilientreuhänder
 2. Arbeits- und Sozialrecht für Immobilientreuhänder
 3. Baurecht einschließlich Raumordnungsrecht, Denkmalschutz
 4. Grundzüge des Facility Management
 5. Grundzüge der Bautechnik für Immobilientreuhänder
 6. Grundzüge Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
 7. Gewerberechtliche Vorschriften für Immobilientreuhänder einschließlich Standesrecht und Organisation der Wirtschaftskammern
 8. Grundverkehrsrecht
 9. Handels- und Gesellschaftsrecht für Immobilientreuhänder
 10. Öffentliches Recht und Verfahrensrecht, insbesondere Behördenorganisation und Verwaltungsverfahren
 11. Plan- und Vermessungswesen
 12. Vertragsrecht einschließlich Konsumentenschutz für Immobilientreuhänder
 13. Wohnbauförderungsrecht
 14. Wohnrecht wie z.B. Mietrechtsgesetz, Wohnungseigentumsgesetz, Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz, einschließlich Nebenbestimmungen
 15. Zivilrecht für Immobilientreuhänder z.B. Bauträgervertragsgesetz
 16. Berufsbild des Bauträgers
 17. Finanzierungsmethoden (mittel- und langfristige Projektfinanzierung, Wohnbauförderung, Beteiligungsmodelle)
 18. Gewährleistungs- und Schadenersatzrecht
 19. Organisation eines Bauträgerprojekts
 20. Versicherungsrecht für Bauträger
 21. Zivilrecht für Bauträger wie z.B. Bauträgervertragsgesetz, Wohnungseigentumsgesetz
 22. Planlesen, Bau- und Ausstattungsbeschreibung, Flächen- und Kubaturwesen (ÖNORMEN)
 23. Vergabewesen (ÖNORMEN) Verträge mit Architekten, Sonderfachleuten und Bauausführenden
- Grundseminar für Sachverständige am Hauptverband der allgemein beideten und gerichtlichen zertifizierten Sachverständigen Österreichs
- Inhalte:
 1. Allgemeine Rechtskunde für Sachverständige
 2. Gericht, Gerichtsverfahren, Rechtskunde für Sachverständige
 3. Sachverständigenrecht
 4. Sachverständigengebühren
- Gewährleistungsrecht für Sachverständige am Hauptverband der allgemein beideten und gerichtlichen zertifizierten Sachverständigen Österreichs

- Der Mietzins – Spezialseminar für Immobiliensachverständige am Hauptverband der allgemein beeideten und gerichtlichen zertifizierten Sachverständigen Österreichs
- Gebührenworkshop am Hauptverband der allgemein beeideten und gerichtlichen zertifizierten Sachverständigen Österreichs
- „Stress ade! Mit mentaler Stärke bei Verhandlungen souverän auftreten“ am Hauptverband der allgemein beeideten und gerichtlichen zertifizierten Sachverständigen Österreichs
- Erfolgreiche Präsentationstechnik, beeindruckende Rhetorik und Körpersprache für Sachverständige am Hauptverband der allgemein beeideten und gerichtlichen zertifizierten Sachverständigen Österreichs
- Ausbildung zum Energieausweis Profi an der BAU Akademie Niederösterreich

Inhalte:

- Rechtliche Grundlagen:
- EPBD
- Alt 2008
- Neu 2010
- Unterschiede und Änderungen
- Ziele und Ergebnisse
- Auswirkungen
- Umsetzung der EPBD in EAVG
- Bautechniknovelle
- Bauordnung
- OIB Richtlinien
- Relevante Normen
- Wohnrechtsnovelle
- Sanktionen
- Grundlagen Bautechnik:
- Baustoffe
- Bauteile und Bauteilkonstruktionen
- Homogene Bauteile
- Inhomogene Bauteile
- Transparente Bauteile
- Wärmebrücken
- Luftdichtheit
- Baumängel und Bauschäden
- Umsetzung bei der Energieausweisberechnung
- Bezogen auf: Altbestand, Neubau und Planung
- Grundlagen der Bauphysik:
- U- Werte
- Transmissionen
- Wärmeleitfähigkeit
- Wärmedurchgangskoeffizient
- Dynamische Steifigkeit
- Sommerliche Überwärmung
- Behaglichkeit
- Schallschutz
- Grundlagen der Haustechnik
- Grundlagen der Berechnung allgemein
- Grundlagen Haustechnik:

- Allgemeine Grundlagen
- Heizsysteme
- Kenngrößen
- Verteilsysteme
- Wärmeabgabesysteme
- Warmwasserbereitungssysteme
- Kessel
- Solaranlagen
- Wärmepumpen
- Ausnutzungsgrad
- Regelungssysteme
- Kühlsysteme aktiv und passiv
- Lüftungssysteme Natürlich und Mechanisch
- Kontrollierte Wohnraumlüftung
- Befeuchtungssysteme
- Beleuchtung
- Grundlagen der Berechnung allgemein:
- Wohngebäude
- Nicht Wohngebäude
- Energiekennzahlen
- Zulässige Werte lt. Einschlägiger Verordnungen
- Altbau
- Aufnahme der Baulichkeit
- Umsetzung im Energieausweis
- Empfehlungen
- Sanierungsmaßnahmen
- Förderungen
- Vermietung und Verpachtung
- Neubau
- Planung
- Umfeldbeurteilung
- Entwurfskriterien
- vor allem in Hinblick auf die neue EPBD
- Baubewilligungsverfahren
- Energieausweis
- Schallschutz
- Sommerliche Überwärmung
- Vermietung und Verpachtung
- Sanierung/Neubau oder Zubau
- Planung
- Entwurfskriterien
- vor allem in Hinblick auf die neue EPBD
- Baubewilligungsverfahren
- Energieausweis
- Schallschutz
- Sommerliche Überwärmung
- Klima
- Klimazonen
- Referenzklima
- Klimaeinflüsse
- Heizgradtage

- Solare Gewinne
- Standort
- Referenzstandort
- Tatsächlicher Standort
- Anlagen und Ausstattung
- Allgemeine Grundlagen
- Referenzanlagen
- Tatsächliche Ausstattung
- Heizungstechnik und Anlagen
- Kühlsysteme
- Lüftungsanlagen
- Solaranlagen
- Befeuchtung
- Beleuchtung
- Flächenberechnungen B 1800
- Bilanzierung
- Transmissionsverluste
- Lüftungsverluste
- Interne Gewinne
- Grundlagen der Energieausweiserstellung
- Berechnungen
- Begriffsbestimmungen
- Berechnungsgrundlagen
- Literatur
- Normen
- Software
- ETU
- Ecotech
- GEQ
- A - Null
- Allgemeine Angaben zum Projekt
- Zielsetzung
- Verfahrensauswahl
- Detailliert
- Vereinfacht
- Strategien und richtige Einschätzung der Berechnung
- Zonierung
- Festlegen der Grenzen
- Dokumentation für die Berechnung
- Auswahl der entsprechenden Materialien und Baukörper
- Auswahl der entsprechenden Anlagen
- Heizung
- Kühlung
- Lüftung
- Beleuchtung
- Auswirkungen der gewählten Anlagen
- Ergebnisse
- Beurteilung
- Empfehlung
- Verbesserung und Varianten
- Gutachtenerstellung

- Empfehlungen
- Haftungen
- Allgemeine projektbezogene Informationen
- Neubau
- Wohngebäude
- Nicht – Wohngebäude
- Berechnungsbeispiele und Zertifizierungsprüfung
- Allgemein Projektbezogene Informationen
- Altbestand
- Einfamilienhaus
- Mehrfamilienhaus
- Nicht – Wohngebäude
- Fehlersuche bei Energieausweisen
- Zertifizierungs-Prüfung zum akkreditierten Energieausweisersteller vor der Quality Austria bestanden.
- Studium zum zertifizierten Sachverständigen gem. DIN EN ISO/IEC 17024 am europäischen Fachinstitut für Gutachter
 - Inhalte:
 - Definition:
 - a. Die Tätigkeit des Sachverständigen
 - b. Arten der Sachverständigen
 - c. Akkreditierte und zertifizierte Sachverständige
 - Grundlagen der Sachverständigentätigkeit
 - a. Anforderungen an den Sachverständigen
 - b. Aufrechterhaltung der Anforderungen an Sachverständige
 - Die öffentliche Bestellung
 - a. Einführung
 - b. Rechtliche Einordnung der öffentlichen Bestellung
 - c. Inhalt der öffentlichen Bestellung
 - d. Die öffentliche Bestellung – Inhalt und Ablauf
 - Die Vereidigung
 - a. Eidesformel
 - b. Strafrechtliche Bedeutung der allgemeinen Vereidigung
 - c. Überwachung des Sachverständigen
 - d. Das Erlöschen der Bestellung
 - e. Gerichtlicher Rechtsschutz
 - Der Auftrag
 - a. Gerichtlicher oder staatsanwaltlicher Auftrag
 - b. Der Privatauftrag
 - c. Der gesetzlich vorgeschriebene Überwachungsauftrag
 - d. Das Behördengutachten
 - e. Auswahl eines geeigneten Sachverständigen
 - Sachverständigen-Sozietäten
 - a. Definition
 - b. Die verschiedenen Gesellschaftsformen einer Sozietät
 - c. Ausgewählte Probleme der Sachverständigen-Sozietät
 - Werbung und Außendarstellung des Sachverständigen
 - a. Einführung
 - b. Gesetzliche Bestimmungen
 - c. Beispiele zu unrechtmäßigen Werbehandlungen
 - d. Besondere Regeln für öffentlich bestellte Sachverständige

- e. Maßnahmen zur Abwehr unzulässiger Werbung
 - f. Ergänzende Maßnahmen bei öffentlich bestellten Sachverständigen
- Die Sachverständigen in der Gutachterpraxis
 - a. Wichtige Unterscheidungen
 - b. Definition des gerichtlichen und privaten Sachverständigen
 - c. Der Entschädigungsanspruch
 - d. Systematischer Leitfaden zur Ermittlung der Entschädigungsbasis
 - e. Woher erhält der Sachverständige sein Geld
 - f. Umsatzsteuer für gerichtliche und private Sachverständige
- Gerichtliche Sachverständige und ihre Besonderheiten
 - a. Abgrenzung
 - b. Das Justizvergütungs- und Entschädigungsgesetz
 - c. Die Entschädigung von sachverständigen Zeugen
 - d. Kürzung und Verlust der Entschädigung
 - e. Die Besonderheiten der mündlichen Gutachtenerstattung
- Privatgutachten: Entschädigung und Kostenerstattung
 - a. Abgrenzungen
 - b. Besondere Fälle der Sachverständigenvergütung
- Berechnung der Sachverständigenentschädigung
 - a. Einführung
 - b. Muster der Kostenrechnung zur Leistungsvergütung
- Aufwendungen und Auslagen
 - a. Einführung
 - b. Muster der Kostenkalkulation zur Aufwandsentschädigung
 - c. Erläuterung der Bestandteile der Kostenkalkulation
- Verjährung, Erstattung, Rückforderung
 - a. Antragsverfahren und gerichtliche Festsetzung der Entschädigung
 - b. Verlust und Kürzung des Entschädigungsanspruches
 - c. Verjährungsfristen für Entschädigungs- und Vergütungsanspruch
- **Ausbildung zur Wirtschafts-Mediatorin am ILS**

Inhalte:

 - Grundlagen der Wirtschaftsmediation
 - a. Definition
 - b. Begriffe
 - c. Geschichte
 - d. Prinzipien
 - e. Ziele
 - f. Rolle und Haltung des Mediators
 - Kommunikation in der Wirtschaftsmediation
 - a. Grundlagen der Mediation
 - b. Gewaltfreie Mediation
 - c. Moderation
 - Methoden, Instrumente und Techniken in der Wirtschaftsmediation
 - a. Vermitteln, verhalten, vereinbaren
 - b. Perspektivenwechsel
 - c. Konfliktdiagnose
 - d. Konfliktintervention
 - Gestaltung und Durchführung eines Mediationsverfahrens
 - a. Anbahnung der Mediation
 - b. Contracting
 - c. Vorbereitung der Mediation

- d. Mediationsvereinbarung
 - e. Phasen und Durchführung der Mediation
 - f. Abschlussvereinbarung
- Komplexe Mediationsverfahren im organisatorischen Raum
 - a. Organisationsentwicklung
 - b. Organisatorische Konflikte und ihre Dynamik
 - c. Konfliktstrategien
 - d. Mehrparteienmediation
- Rechtliches Umfeld des Wirtschaftsmediators
 - a. Arbeitsrecht
 - b. Vertragsrecht
 - c. Sonstige rechtliche Belange für den Mediation
- Wirtschaftliches Umfeld des Mediators und Marketing
 - a. Management der Wirtschaftsmediation
 - b. Marketing
 - c. Präsentationstechnik
- Praxis des Wirtschaftsmediators
 - a. Berufstypische, praxisnahe Fälle zu konkreten Mediationen
 - b. Konflikte zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten
 - c. Konflikte zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat
- Verkaufstraining für Immobilienmakler an der Wirtschaftskammer NÖ (Jänner 2018)
 - Inhalte:
 - Immobilienmarketing
 - Zielgruppenfindung nach Lebenswelten
 - Internetportale, Social Media
- Immobilienvermittlung im Zeitalter der digitalen Medien
- Teamaufbau und Führung an der Wirtschaftskammer NÖ (April 2019)
 - Vom Bewerbungsgespräch bis zur Endauswahl
 - Interne Weiterbildung als Erfolgsmotor
 - Marketing mit sinnvollem Budget
 - Umsatz vs. Zufriedenheit
 - Wettbewerbe und Motivationsmaßnahmen
 - Vertriebssteuerung und Planung
 - Langfristige Bindung von Mitarbeitern
 - Nachhaltiges Personalmanagement
 - Büro- und Provisionsstandards
 - Mentor statt Chef

sowie diverse Seminare aus den Bereichen:

Teamwork, Teamführung, Kommunikation, Motivation, Rhetorik, etc.

Software-Kenntnisse:

Office-Palette umfassend Word, Excel, Access, Power Point, MS Project;
SAP

Lotus Notes

Win-Cause und R-Win (Rechtsanwaltssoftware)

sowie Programme wie umseitig genannt.

Sportliches:

- staatlich geprüfte Fitness- und Aerobictrainerin, Reebok Sports Academy
- Open Water Diver, PADI
- PE am Hickman Easy Learning Golf Center, GC Breitenfurt
- Advanced Open Water Diver, PADI

Beruflicher Werdegang:

- 1998 – 2001: Immobilienmaklerin und dann Gebietsleiterin Wien/NÖ bei
Schalk Consulting - SB Immobilien
Aufgabenbereich: Betreuung von Kunden und Abgebern, Neukundenakquise, Einschulung neuer Mitarbeiter, Mitarbeiterführung, organisatorische Tätigkeiten wie Anzeigenverwaltung, Führen und Erstellen einer Objekt- sowie Anfragen-Datenbank, Immobilienbewertung, Verkauf, Betreuung des Kunden während der Abwicklung, Kundennachbetreuung;
- 2001 – 2004: Rechtsanwaltsassistentin bei **Dr. Georg Zanger**
Aufgabenbereich: allgemeine Sekreriatsagenden wie Telefon, Korrespondenz (via Post, Fax, Mail), Ablage, Posteingang, Besprechungsvorbereitung, Protokollführung bei Besprechungen, Führen einer Vorlagenmappe, Bildbearbeitung für die Homepage, Wartung der Homepage, Vorkontierung, Handkassa, Inkasso, Erledigung der laufenden Zahlungen, Aktenverwaltung, Fristenverwaltung, Mitarbeiterverwaltung umfassend: Urlaubstage, Krankenscheine, Krankenstandsstatistiken, Gehaltszahlungen, Erstellung von Mahnklagen, Abfragen aus Grundbuch und Firmenbuch, Nachbestellung von benötigten Büromaterialien, Problembeseitigung akuter Computer und Email-Probleme, etc.
- 2004 - 2005: Allein-Assistentin der Abteilung „Wirtschaftspolitik und Recht“ bei der **Kommunalkredit Austria AG**
Aufgabenbereich: klassische Sekretariatsagenden wie: Telefon, Terminkoordination, Korrespondenz in deutsch und englisch (per Post und Mail), Ablage, Posteingang, Reiseplanung und Buchung (Flüge, Mietwagen, etc.), Reisekostenabrechnung, Kundenauskünfte, Führung einer Vorlagenmappe, Besprechungsvorbereitung, Protokollführung bei Besprechungen, selbständige Bearbeitung der Kreditausschussanträge, Reporting, laufend Erstellung von Präsentationen in Power Point über die Kennzahlen des Unternehmens, Erstellung von Statistiken und Listen in Excel, etc.
- 2005 - 2007: Immobilienmaklerin
bei **Wohnen & More**
Aufgabenbereich: Betreuung von Kunden und Abgebern, Neukundenakquise, Einschulung neuer Mitarbeiter, Mitarbeiterführung, organisatorische Tätigkeiten wie Anzeigenverwaltung, Führen und Erstellen einer Objekt- sowie Anfragen-Datenbank, alle Marketingtätigen, beginnend bei der Erstellung von einem neuen Corporate Design, Merchandisingartikel Entwicklung, Immobilienbewertung, Verkauf, Betreuung des Kunden während der Abwicklung, Kundennachbetreuung;

Jän. 08 – Jun. 11: Immobilienmaklerin
bei **TULPINA Immobilien GmbH**
Aufgabenbereich: Betreuung von Kunden und Abgebern,
Neukundenakquise, Einschulung neuer Mitarbeiter,
Mitarbeiterführung, Immobilienbewertung, Verkauf, Betreuung
des Kunden während der Abwicklung, Kundennachbetreuung;

Jun. 09 – Jun. 11 Gewerberechtliche Geschäftsführerin
der **TULPINA Immobilien GmbH**
Aufgabenbereich: Betreuung von Kunden und Abgebern,
Neukundenakquise, Einschulung neuer Mitarbeiter,
Mitarbeiterführung, Immobilienbewertung, Verkauf, Betreuung
des Kunden während der Abwicklung, Kundennachbetreuung;

Mai 11 – April 13 Gewerberechtliche Geschäftsführerin
der **FRANK Finanz**
Aufgabenbereich: Betreuung von Kunden und Abgebern,
Neukundenakquise, Einschulung neuer Mitarbeiter,
Mitarbeiterführung, Immobilienbewertung, Verkauf, Betreuung
des Kunden während der Abwicklung, Kundennachbetreuung;

Mai 13 – Juni 14 Gewerberechtliche Geschäftsführerin
der **FRANK Finanz**

April 2013 Gründung der

TREND
Immobilien

Inhaberin und Geschäftsführerin
Tätigkeitsfeld: Immobilien-Vermittlung, Immobilien-Bewertung,
Energieausweis-Erstellung, Einrichtungsberatung;

Weitere Aktivitäten:

1999 – 2002: Fitness und Aerobictrainerin in verschiedenen Clubs

2002 – 2003: Promotorin bei One

2002 – 2010: Umsetzung von Grafik- und Webdesign-Projekten für
Klein- und Mittelunternehmen (im Rahmen eines eigenen
Unternehmens)

2010: Eventveranstaltungen (im Rahmen eines eigenen
Unternehmens)