

Lebenslauf

Angaben zur Person

Geboren 01.03.1984
Familienstand ledig
Kinder keine

Berufserfahrung

- 11/2020 - heute
Freelancer-Tätigkeit für PhoeniX GmbH (redtoys.de)
Tätigkeit: SEO Consultant / SEO Manager
- SEO Beratung
 - Suchmaschinenoptimierung
 - SEA Beratung
- 06/2016 - heute
**SEO Manager & Webseitenersteller/-betreuer
Freelancer-Tätigkeit** für Eisenbahnfreunde Berlin
- Webseitenerstellung mit WordPress
 - Suchmaschinenoptimierung
 - Suchmaschinenmarketing (AdWords)
 - Social-Media-Optimierung
 - Linkaufbau (Linkbuilding)
 - Content-Erstellung
- 07/2016 - 03/2021
Kaufmännischer Angestellter bei Racket24
Tätigkeit: Online-Shop-Betreuer / SEO Manager
- Suchmaschinenoptimierung
 - Korrespondenz
 - Online-Shop Betreuer (Magento 1.9 mit 16.489 URLs, später Shopware 5.6)
 - Fakturierung und Reklamationsmanagement
 - Forderungsmanagement
 - Erstellung Produktfotos
 - bearbeiten & versenden von Bestellungen
 - Betreuung Social-Media-Auftritte (Instagram, Facebook & Twitter)
 - Betreuung Adwords-Kampagnen
 - Content-Erstellung
- 04/2016 - 05/2016
Praktikum bei der Firma Charismo
Tätigkeit: SEO Manager / Sachbearbeiter
- Suchmaschinenoptimierung
 - allgemeine Bürotätigkeiten
 - prüfen der Zahlungseingänge

09/2013 - 03/2016

**SEO Manager & Webseitenaufbau/-betreuer
Freelancer-Tätigkeit** für Eisenbahnfreunde Berlin

- Webseitenerstellung mit WordPress
- Suchmaschinenoptimierung
- Suchmaschinenmarketing (AdWords)
- Social-Media-Optimierung
- Linkaufbau (Linkbuilding)
- Content-Erstellung

09/2012 - 08/2013

**SEO Manager / SEO Consultant
Freelancer-Tätigkeit**
für die Firma VZS Büromöbel OHG

- Suchmaschinenoptimierung
- Webseitenpflege
- Erstellung von Grafiken

03/2012 - 08/2012

**SEO Manager / Webseitenbetreuer
Freelancer-Tätigkeit**
für Automation & Services Dr. Siebert

- Suchmaschinenoptimierung
- Webseitenpflege
- Aufbau des Weblogs
- Content-Erstellung

07/2008 - 02/2012

Kaufmann für Bürokommunikation bei der
Deja vue GmbH
Tätigkeit: Bürowirtschaft / SEO Manager

- vorbereitende Buchhaltung
- Linkaufbau (Linkbuilding)
- Korrespondenz
- Büromanagement
- Webseitenerstellung
(CMS WordPress & HTML 5)

Weiterbildung

01/2015 - 05/2015

Weiterbildung zur gepr. Fachkraft für
Finanzbuchführung (XB/DATEV)

Schul- und Berufsbildung

09/2005 - 06/2008

Berufsausbildung zum **Kaufmann für
Bürokommunikation** bei der
Deja vue GmbH

10/2004 - 08/2005

Praktikum bei der Deja vue GmbH

08/2001 - 07/2002

OSZ Energietechnik II „Hein-Möller-Schule“ in
Berlin - Lichtenberg
Abschluss: Mittlere Reife

08/1997 - 07/2001

Gesamtschule „Salvador-Allende-Oberschule“ in
Berlin - Köpenick
Abschluss: Mittlere Reife

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

Wirtschaft und Verwaltung

Expertenkenntnisse:

Korrespondenz, Büroorganisation,
Büromanagement

Erweiterte Kenntnisse:

Buchführung, Buchhaltung, Maschinen-,
Tastaturschreiben (Zehn-Finger-System),
Terminplanung, -überwachung, Büro- und

Verwaltungsarbeiten, Postbearbeitung,
Textverarbeitung, Kundenberatung, -betreuung,
Zahlungsverkehr, Büromaterialverwaltung,
Suchmaschinenoptimierung (OnPage & OffPage)

Grundkenntnisse:

Präsentationsunterlagen erstellen,
Besprechungsvorbereitung, -organisation

IT, DV, Computer

Erweiterte Kenntnisse:

MS Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint)
Lexware Pro, DATEV, SAP, Web-Content-
Management-System (CMS) WordPress, Afterbuy,
Google AdWords (Google Ads), Google AdSense,
Google Analytics, Sistrix, GTMetrix, Seobility,
Screaming Frog, HTML 5, CSS3, Facebook,
Instagram, Twitter, Pinterest

Grundkenntnisse:

eCommerce-Systeme (Magento 1.9, Shopware 5.6),
CMS Joomla, Drupal

Persönliche Stärken

Zuverlässigkeit, Auffassungsfähigkeit/-gabe,
Teamfähigkeit

Zusatzqualifikationen

Ausbildereignungsprüfung
erworben am 12.08.2009

Kommunikation psycholog. Grundlagen mündl.
Kommunikation, nonverbale Kommunikation und
Körpersprache,
Vorbereiten+Führen direkter+indirekter Gespräche,
Sprechen vor Publikum

Aufgabenbezogene Datenverarbeitung
Text- und Bildbearbeitung, kaufmänn.
Standardsoftware (Lexware professional)

5. Juli 2021

P. Kröhl