

Lebenslauf

Personalien

Name, Vorname: Kocher, Sandra
Adresse: Bölchenstrasse 3, 4153 Reinach BL
Telefon: 079 346 86 20
Geburtsdatum: 27. September 1970
Bürgerort: Aegerten / BE
e-Mail: sandra.kocher@zeitlos.ch



Aus- und Weiterbildung

2020	Visitate, Ticketbuchungs-System, Module und Inhalte, Kunstmuseum Basel
2019	Online Prüfungen, AKAD Zürich
2017	Englisch B1, Universität Zürich
2016	SIZ, Informatik-Anwender II
2014	Rezertifizierung auf ECDL (Sophia) Module Word, Excel, Access, PowerPoint, seit 2015 zertifiziert auf Computer Essentials (W7), Online Essentials (Outl. 2010), Online Collaboration (1.0), IT Security (1.0)
2012	BiVo 2012: Inputtagung Privatschulen SOG
2008	"Autorenschulung für die Erstellung von Prüfungen", AKAD Zürich
2006	"Train the Trainer", IFA Zürich
2005	Softwareschulung "Melba", Agogis Zürich
2004	Softwareschulung "Cogpack", Marker Software Ladenburg/D
2004	"Beobachten, Verstehen, Beurteilen", Agogis Zürich
2003	ECDL Examiner und Advanced Examiner, Schweizer Informatiker Gesellschaft
2001 - 2003	Ausbilderin mit eidg. Fachausweis (SVEB I und SVEB II), Schweizerischer Verband für Weiterbildung
1998	HTML-Programmierungskurse, Internet Access Zürich
1987 - 1990	Kaufmännische Ausbildung, Migrosbank Zürich

Sprachen	Deutsch	Muttersprache
	Englisch	B1
	Französisch	Grundkenntnisse m/s

Informatik	MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)	sehr gute Kenntnisse
	Windows	sehr gute Kenntnisse
	Internet/e-Mail/Browser	sehr gute Kenntnisse
	Joomla, Wordpress, Magnolia	sehr gute Kenntnisse
	Corel, Photoshop, Lightroom	gute Kenntnisse
	HTML Programmierung/CSS	gute Kenntnisse
	div. firmenspezifische Software	gute Kenntnisse

Mitgliedschaften SVEB, Schweizer Verband für Weiterbildung (www.sveb.ch)
Referenzen auf Anfrage

Berufliche Tätigkeiten

Seit 07.2023	Sekretärin Strafgericht Basel-Stadt Personaladministration, administrative Betreuung des Volontariatswesens, Korrespondenz, Mitorganisation von Anlässen, Erstellen diverser Statistiken
06.2003 – heute	Geschäftsleiterin zeitlos GmbH Diverse Coachings, Kurse und Schulungsmandate (Gründung 2007), Bereiche: MS-Office, Selbst- und Sozialkompetenz, Zeitmanagement, Kommunikation, Arbeitsmethodik, Bewerbungstechnik und Qualitätssicherung
10.2019 – 06.2023	Applikationsmanagerin Kunstmuseum Basel First Level Support, Unterstützung in technischen Fragen, interne IT-Schulung
09.2015 – 04.2021	Kursleiterin AKAD Business Fach: Unternehmenskommunikation & Informationsbewirtschaftung
02.2010 – 02.2020	Kursleiterin VHS Region Zurzach Verschiedene Office-Kurse, Geocaching
09.2014 – 01.2020	Kursleiterin BZZ Horgen und Stäfa Fächer: Informatik-Kurse, von Grundlagen bis Vertiefungskurse Office
08.2007 – 04.2019	Kursleiterin KLZ Fächer: IKA (Information, Kommunikation, Administration) Seit 2014 Fachvorstand IKA und ECDL Center Master
10.2018 – 07.2019	Informatikspezialistin (Aushilfe), Soziologisches Institut, UZH
05.2017 – 10.2019	IT-Spezialistin Jacobs Center, UZH UniCMS, Troubleshooting, Beratung Hard- und Software, First Level Support
10.2006 – 06.2015	Lehrbeauftragte im Nebenamt AKAD Profession (20%) Fächer: PC Grundlagen, Windows, Word, Excel, PowerPoint, Internet, IKA Durchführung eines Bewerbungstrainings Ab 2010 Fachvorstand IKA und ECDL Center Master
10.2007 – 06.2011	Kursleiterin und Assessorin IFA Zürich (im Auftragsmandat) Fächer: Selbstkenntnis, Sozialkompetenz, Kommunikation, Personal und Konfliktbewältigung für angehende Führungsfachleute und Organisatoren FA
08.2007 – 07.2008	Kursleiterin Limania Baden (25%) Fächer: PC-Grundlagen, Windows, Word, PowerPoint, Excel, Access, Bürokommunikation
02.2004 – 08.2007	Gruppenleiterin ESPAS, Zürich (80% Pensum) Durchführung und Begleitung von beruflichen Abklärungen und Arbeitstrainings, Begleitung individueller Bewerbungsprozesse, Mithilfe im internen Kurswesen, Evaluation und Einsatz geeigneter Lernsoftware, Auswertungen und Statistiken, Planung, Mithilfe und Durchführung diverser interner und externer Veranstaltungen, Durchführung von Workshops
07.2000 - 05.2003	Schulungsleitung HEADWARE Informatik, Solothurn Organisation des Kurswesens, Personaleinsatzplanung, Erstellen von Kurskonzepten, Leitung von Informatikkursen und Workshops, Dozentin AIO (Amt für Informatik und Organisation), Schulung Pro Senectute (Mitarbeitende und Senioren), Betreuung und Begleitung caps (Projekt für Erwerbslose), Stellvertretung des Geschäftsleiters
01.2000 - 06.2000	Sekretärin Jud Treuhand AG, Mörschwil Kundenbuchhaltung, Mehrwertsteuerabrechnungen, Liegenschaftsverwaltung
10.1999 - 12.1999	Temporäreinsatz bei der Firma Job-Pool AG, Winterthur
06.1996 - 09.1999	Geschäftsleiterin Koch & Kocher Beschriftungen, Zürich
09.1993 - 06.1996	Sekretärin Sprecher & Co. AG Ing., Zürich Alleinsekretariat, Korrespondenz, Faktura-, Offert- und Rapportwesen, Kunden- und Mitarbeiterbetreuung, Unterstützung bei der Einführung des QMS, Mitarbeiterschulung, administrative Stellvertretung des Geschäftsleiters
11.1991 - 08.1993	Personalsekretärin ABB Verkehrssysteme AG, Zürich Administrative Abwicklung Ein- und Austritte, selbständiges Rekrutieren, Ein-stellen und Betreuen des Temporärpersonals (bis 100 Mitarbeiter), Korrespondenz, Zeugnisse, Verträge
03.1991 - 10.1991	Anwaltssekretärin Stauffacher & Partner, Zürich Korrespondenz, Klientenbetreuung, Organisation von internationalen Veranstaltungen, Erstellen einer Genealogie
05.1990 - 02.1991	Redaktionssekretärin Schweizerischen Beobachter, Glattbrugg Korrespondenz im Bereich Konsumentenschutz