



Sibylle Frutiger
Ahornweg 1, 4314 Zeiningen

Mobile +41 79 213 82 73
sibylle.frutiger@gmail.com

Nationalität CH
Geburtsdatum 02. Juli 1970
Zivilstand ledig

Lebenslauf

Mein Profil

Meine positive Lebenseinstellung, die Fähigkeit, mich an neue Begebenheiten anzupassen sowie meine schnelle Auffassungsgabe und meine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung zeichnen mich aus. Immer wieder Neues zu lernen, motiviert mich. Aktiv einen Beitrag zu leisten und meine Team-Kollegen und Kolleginnen zu unterstützen, ist eine Selbstverständlichkeit für mich. In hektischen Situationen bleibe ich ruhig und bewahre den Überblick. Mit Menschen anderer Herkunft umzugehen, verschiedene Denkweisen und gegenseitiges Verständnis prägt immer wieder meinen Alltag.

- 04.2012 bis 07.2025 **Kaufm. Mitarbeiterin, (erst temporär, ab 01.2013 fest)**
KJF Kinder Jugend Familie Baden, bzw.
Fachabteilung Gesellschaft
- Empfang in einer Drehscheibenfunktion
 - Rechnungen kontieren
 - Budget bearbeiten in NSP (Buchhaltungsprogramm)
 - Debitoren erstellen in NSP
 - Homepage Verwaltung in GOVIS
 - Gestaltung von Flyern, Broschüren und Plakaten mit den Adobe Programmen
- 11.2011 bis 02.2012 **Sachbearbeiterin Krankenkasse, befristet**
Kant. Sozialdienst Dietikon
Sie haben mich erneut für einen befristeten Einsatz angefragt.
- 08.2011 bis 10.2011 **Auf Stellensuche**
- 04.2011 bis 07.2011 **Sachbearbeiterin Intake, befristet**
Kant. Sozialdienst Dietikon
- Telefon und Empfang von Klienten
 - Erstabklärung für Fallaufnahmen
 - Aktualisierung der Daten
 - Kontieren der Leistungsabrechnung
- 11.2009 bis 03.2011 **Betreuung meiner Mutter, Aufbau einer Selbständigkeit**
- 07.2009 bis 10.2009 **Sachbearbeiterin Alimentenbevorschussung, befristet**
Kant. Sozialamt Liestal, Unterhaltsbeiträge
- Prüfung von eingehenden Gesuchen
 - Selbständige Bearbeitung der Fälle
 - Mahnwesen
 - Telefon und Empfang von Kunden
- 05.2005 bis 06.2009 **Sachbearbeiterin Alimentenbevorschussung (ab 01.2006 fest)**
Stadt Basel, bzw. Amft für Sozialbeiträge
- Bearbeiten der Fälle
 - Mahn- und Betreibungswesen
 - Allg. Korrespondenz
 - Selbständiges Bearbeiten von Gesuchen
 - Telefon und Empfang von Kunden
- 01.2005 bis 04.2005 **Auf Stellensuche**
- 10.2001 bis 12.2004 **Sekretärin**
Schenker Storen AG, Basel
- Telefon, Empfang
 - Offertwesen, Fakturierung
 - Mahnwesen
 - Allg. Korrespondenz

Lebenslauf

- 01.2001 bis 08.2001 **Sachbearbeiterin**
Thommen AG, Kaiseraugst
- Fakturierung, Datenstamm-Verwaltung
 - Sekretariatsarbeiten, Ablagen
- 01.2000 bis 12.2000 **Büroangestellte, temporär**
Habasit AG, Reinach
- Erstellen und ändern von SAP-Planungsrezepten
 - Erstellen und ändern von Herstdokumenten
-

- 1998 - 1999 **Sekretärin**
High Pack / Almedica AG
- 1998 - 1998 **Büroangestellte, temporär**
Rofra Bau AG, Aesch
- 1997 - 1998 **Büroangestellte, temporär**
Novartis
- 1197 - 1998 **Sprachaufenthalt in Brisbane, Australien**
- 1989 - 1997 **Sekretärin**
BUC AG, Basel, Werbe- und PR Agentur
- 1989 - 1989 **Damenkonfektionsverkäuferin**
Modehaus Merkur AG, Basel
- 1987 - 1989 **Lehre als Damenkonfektionsverkäuferin**
Kost Sport AG, Basel
-

AUSBILDUNG

- 1995 - 1997 Eidg. FA Büroangestellte
1987 - 1989 Eidg. FA Damenkonfektionsverkäuferin

WEITERBILDUNG

- 2008 - 2009 Kurs als Alimentenfachperson
2005 - 2006 Multi Media Master, Dipl. (NSH Basel)
2005 - 2005 Intensivkurs Elementary II, Linguanova Aarau
1997 - 1998 Sprachaufenthalt in Brisbane, Australien
2025 - 2026 Ausbildung zur Dipl. Social Media Managerin
-

PC KENNTNISSE

Word, Outlook, PowerPoint, Excel, Klib, Tutoris
Innosolvcity, kibe, Photoshop, InDesign, Illustrator
NSP (Buchhaltungsprogramm), Govis (Webseite)
WordPress

SPRACHEN

Deutsch Muttersprache
Englisch Grundkenntnisse

HOBBIES

Tanzen, Malen, Nordic Walking
Grafikdesign
Freiwilligenarbeit beim Tandem 50+