



# Andrea Cserép

## Lebenslauf



### Berufserfahrung

2020-

#### **Kreativ Workshops für Kinder (Ungarn, Berlin)**

Leiterin

- künstlerische Fähigkeiten, Bewegungskoordination und Konzentrationsfähigkeit in spielerischer Form entwickeln
- verschiedene Materialien und Werkzeuge ausprobieren (Malen, Zeichnen, Basteln)
- Je nach Alter und Interessen der Kinder bearbeiten wir auch gemeinsame Themen und machen Gruppenübungen

2023-

#### **PersonalProfi GmbH**

Kindergartenassistentin

Kita Petersallee (Dohnagestell 8, Rehberge)

Kita Emmaus-Ölber (Lausitzer Str. 29-30, 10999 Berlin)

Kita Petersallee (Petersallee 29, 13351 Berlin)

Kita am Karpfenteich (Am Treptower Park 70, 12435 Berlin)

04.2021-2024

#### **Kinderbetreuerin**

anfallenden Tätigkeiten wie z. B. Kochen, Baden, Wickeln, Spielen, Basteln und bei den Hausaufgaben helfen

08/2020- 02/2021

#### **Teréz-Brunszvik-Gesellschaft zur Förderung der ungarischen Sprache und Kultur e.V. zu Berlin**

Praktikantin/ Pädagogische Assistentin

- Unterstützung für deutsch-ungarische Familien
- bilingual Gemeinschaft betreuen und pflegen
- kulturelle Entwicklung mit der Hilfe des Sprachenlernens, Kompetenzentwicklung durch kreative Aktivitäten
- Marketingaktivitäten, Administration

Geburtsdaten

21.06.1990 Békéscsaba

Adresse

Warnemünder Strasse 22.  
14199 Berlin

Telefon

01774549649

E-Mail

cserepandi@gmail.com

2019 - 2020

**Evergreen Dental Zahnklinik (Budapest)**

Patienten Koordinatorin, Rezeptionistin

- Begrüßung und Verabschiedung der Kunde
- Erstellung von Rechnungen
- Kassenführung
- Koordinieren von Kunden in der Zahnarztpraxis
- Dolmetschen, Übersetzung bei Zahnbehandlungen
- Zusammenarbeit mit Ärzten und Assistenten
- Dokumentation des Behandlungsverlaufs
- Erledigung administrativer Aufgaben
- Telefongespräche führen

---

2017 - 2019

**Imperial Dental (Budapest)**

Patienten Koordinatorin, Rezeptionistin

- Begrüßung und Verabschiedung der Kunde
- Erstellung von Rechnungen
- Kassenführung
- Koordinieren von Kunden in der Zahnarztpraxis
- Dolmetschen, Übersetzung bei Zahnbehandlungen
- Zusammenarbeit mit Ärzten und Assistenten
- Dokumentation des Behandlungsverlaufs
- Erledigung administrativer Aufgaben
- Telefongespräche führen

---

2017 - 2020

**Bagetto Cafe (Budapest)**

Kellnerin

- Kaffeespezialitäten, Säfte, Snacks und Frühstücke mit Leidenschaft und einer großen Portion Liebe zubereiten
- Kassenführung
- Bestellungen entgegennehmen
- Tische abräumen, putzen und decken



**Berufserfahrung**

---

2017

**József Attila Theater (Budapest)**

Kellnerin im Backstagecafe

---

2016 - 2017

**Tecnocasa (Budapest)**

Büroassistentin

- Administrative Tätigkeiten

---

2015 - 2016

**Au-pair in Deutschland**

- Kinderbetreuung
-

2012 - 2015

**Müpa, Budapest**

- Catering-Aufgaben
- aktive Teilnahme an Kinderprogrammen
- finanzielle Verantwortung
- erfolgreiche Zusammenarbeit mit den Kollegen für schnelle und hochqualitative Service

2012 - 2015

**Müpa, Budapest**

- Catering-Aufgaben
- aktive Teilnahme an Kinderprogrammen
- finanzielle Verantwortung
- erfolgreiche Zusammenarbeit mit den Kollegen für schnelle und hochqualitative Service



**Ausbildung**

2022

**Kunsttherapie Grundaufbildung**

2019 - 2020

**Analyse im Zeichen**

2012 - 2015

**Forrai Privatschule (Budapest)**

Modedesign

2010 - 2012

**Athéné Kunst-und Fachschule (Budapest)**

Grafikdesign

2005 - 2010

**Andrássy Gyula Gymnasium (Békéscsaba)**

Abitur

1997 - 2005

**Szent Gellért Katholische Grundschule (Gyomaendrőd)**



**Kenntnisse und Interessen**

**Fremdsprachen**

Ungarisch (Muttersprache)  
Deutsch (fließend)  
English (gut)  
Türkisch (Anfänger)

**Führerschein (Klasse B)**

**Kompetenzen**

Kommunikationsfähigkeit, Anpassungsfähigkeit, schriftliche und mündliche Ausdrucksvermögen, Verantwortungsbewusstsein, Empathie, Förderung der kulturellen Entwicklung und Kompetenzentwicklung durch kreative Aktivitäten