



## CLAUDIA MEISSNER

Assistenz der Geschäftsführung

**Schwerpunkte:**

Annehmen und Vermitteln von Telefonaten, Finanzbuchhaltung, insbesondere Mahnwesen, Büroorganisation, allgemeiner Schriftverkehr

**Sprachen:**

Deutsch, Englisch und Französisch

✉ [claudia.meissner@fuchs-ip.eu](mailto:claudia.meissner@fuchs-ip.eu)

Diplom-Studium Buchhandel/Verlagswirtschaft an der HTWK Leipzig; Studium B.A. Business Management an der Napier University Edinburgh; beides 2005 abgeschlossen

2016 Eintritt in die Kanzlei