



# Annika Sukup

Virtuelle Assistentin  
mit Kopf & Herz

## THE KEY PROJECT

### PROFIL

Mit mehr als 20 Jahren Erfahrung im Backoffice, mit Kundensupport, administrativen Tätigkeiten, Projektmanagement & Teamleitung helfe ich deinem Unternehmen zu wachsen.

**Das Schlüsselprojekt** in deinem Business, um für den nächsten Wachstumsschub bereit zu sein, ist es, Aufgaben zu delegieren, die dich von dem abhalten, was du am besten kannst und am liebsten tust.

### KONTAKT

+34 693 766 018

office@thekeyproject.eu

thekeyproject.eu

Ibiza, Spain, Homeoffice

### SPRACHEN

Deutsch (Muttersprache)  
Englisch (fließend)  
Spanisch (fließend)

- Geboren 1983 in Österreich



### AUSBILDUNGEN

- **Abitur / Matura** 2002
- **Coaching Ausbildung** 2004 - 2007  
FUTURE Coaching - ICF zertifiziert
- **Shinergy Trainer Ausbildung** 2009  
Kampfkunst Trainer Ausbildung
- **Shiatsu Praktiker Ausbildung** 2010 - 2013  
Hara Shiatsu Institut Wien
- **Yogalehrer Ausbildung** 2014 & 2017  
Hatha Yoga (2014) & Vinyasa Yoga (2017)



### ERFAHRUNG

- **Seit 2020 Virtuelle Assistentin**
  - Kundensupport via Email, Chat & Soziale Medien
  - Administration & Organisation
  - Rechnungs- & Angebotslegung
  - Vorbereitende Buchhaltung
  - Kommunikation mit Steuerberatung
  - Projektmanagement & -leitung
  - Aufbau & Leitung Admin-Team
  - HR-Tätigkeiten
  - Copywriting & Lektorat von Website-Texten & NL
  - Erstellung von Leitfäden
- **2019 - 2021 Can Oliver - Osteopathie & Massage Zentrum** • Ibiza
  - Rezeption
  - Administration
  - Buchhaltung
  - Termin-Koordination
  - Kundenbetreuung
- **2014 - 2020 Selbständig als Yoga Lehrerin & Shiatsu Praktikerin** • Ibiza
  - Reguläre Yogastunden, Meditationen, Workshops sowie Shiatsu Treatments im PureOm Yoga Studio
  - Privatstunden und mobiles Service
- **2006 - 2014 Rezeption und Backoffice in Wombat's City Hostels** • Wien
  - Rezeption
  - Kundenbetreuung
  - Backoffice
  - Reservierungsmanagement
  - Gruppenbuchungen
  - Telefon und Emailsupport
- **2005 - 2006 Assistentin bei Acht. Ziviltechniker GmbH** • Wien
  - Assistentin und Rezeption: Organisation, Administration, Rechnungs- und Angebotslegung
  - Koordinationsstelle für Mitarbeiter und Kunden
- **2002 - 2005 Backoffice bei UTA Telekom AG**
  - Kontrolle von Kundenverträgen
  - Vorbereitung zur Realisierung von Internetverbindung für Klienten;
  - Koordination zwischen UTA und Telekom Austria



### INTERESSEN

Zeit mit Mann und Hund in der Natur verbringen  
Wandern, Schnorcheln  
Stand-Up-Paddling & Kayaken  
Handstand & Handbalancing Training