



NELE ZESSIN

Virtuelle Assistenz und Gründerin

KEY FACTS

- Gründerin von NELEVATE LLC
- Gelernte Groß- und Außenhandelskauffrau
- 4 Jahre Berufserfahrung als Vertriebs- und Einkaufsassistentin bei DS Produkte und Gebr. Heinemann
- Über 10 Jahre Erfahrung in der Gastronomie, als Teamlead und Servicekraft

SKILLS

- **Operative Steuerung**
 - Email Management
 - Schnittstellenmanagement
 - Auftragsabwicklung und Fakturierung
 - Lieferanten- & Artikelmanagement / Datenpflege
 - Terminkoordination und -vorbereitung
 - Messe- & Eventvorbereitung
 - Projektleitung
- **Analyse & Weiterentwicklung**
 - Reporting, Analysen, KPI-Aufbereitung
 - Markt- & Trendrecherche
 - Prozessstandardisierung & Optimierung
- **Systeme**
 - Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
 - Google Suites
 - Trello
 - Wrike
 - Canva
 - Power BI
 - SAP
 - Instagram
 - Meta Business Suite
 - CapCut
 - Brevo

PERSÖNLICHE DATEN

 12.12.1996

 [+49 156 79766167](tel:+4915679766167)

 nele@nelevate.io

 www.nelevate.io

 [LinkedIn Profile](#)

AUSBILDUNG

Berufsschule Ahrensburg | 08/2019 - 01/2022

- Kauffrau für Groß- und Außenhandel
- Fachrichtung Außenhandel
- Abschlussnote 1,5

Sprachen

Deutsch | Muttersprache
Englisch | verhandlungssicher, C2 Level

Freelance



Virtuelle Assistentin

Start 05/2026



Social Media Manager

Start 01/2026

MAX

Virtuelle Assistentin

03/2026 - 05/2026



Virtuelle Assistentin

Start 10/2025

Festanstellungen



Einkaufsassistentin im strategischen Einkauf

01/2024 - 12/2025



Einkaufsassistentin im

Top Superbike Riding School - Motorrad Fahrschule & Experiences

- Erstellung von Instagram Posts und Reels
- Community Management
- Mail Newsletter Erstellung und Verwaltung
- Kalender Management

recoupling - Beziehungs App

- Erstellung von Instagram Posts und Reels
- Zahlen Analyse
- Ad Management

Max Kangni - Private Chef

- Verwaltung des Email Postfachs
- Kalenderkoordination und Terminabstimmungen
- Kontakt mit Kunden und Lieferanten
- Aufbau von der Marke und Kooperationen
- Anlegen und Verwalten von Online Profilen und der Website

Matthias Eymers - Mobile App Developer

- Kundenakquise und Erstkontakt
- Rechnungsstellung, Mahnwesen, sowie Austausch mit dem Steuerberater
- Verwaltung und Priorisierung des Email Postfachs
- Kalenderkoordination und Terminabstimmungen
- Pflege von Kundendaten

Gebr. Heinemann SE & Co. KG

- Optimierung von Einkaufsprozessen, Datenstrukturen und Tools (SAP, Power BI)
- Erstellung datenbasierter Analysen, Reportings und Entscheidungsgrundlagen
- Pflege von Lieferanten- und Neuheitenmanagement inkl. Trendrecherche
- Organisation und Vorbereitung von Meetings, Messen und internen Events

Gebr. Heinemann SE & Co. KG

- Unterstützung der Einkäufer im operativen Tagesgeschäft
- Vorbereitung und Organisation von Messeauftritten

operativen Einkauf

08/2023 - 12/2023



Vertriebsassistentin

01/2022 - 06/2023

- Erstellung und Analyse von Einkaufs- und Verkaufsreportings
- Artikelanlage, -pflege sowie Erfassung von Bestellungen

DS Produkte

- Erstellung, Abwicklung und Nachverfolgung von Angeboten, Bestellungen (Lager-, EDI- und kundenspezifische Aufträge) sowie Fakturierung
- Pflege und Aktualisierung von Kundenstammdaten, sowie professionelle Kundenkorrespondenz
- Analyse von Verkaufszahlen zur strategischen Jahresplanung
- Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen sowie enge Zusammenarbeit mit internen Schnittstellen



Teamlead / Servicekraft

08/2014 - 12/2025

Gastronomie

- Gästeservice, Teamleitung & Schichtplanung
- Kassenverantwortung & Abrechnung
- Organisation des Tagesgeschäfts
- Einsatz in gehobenen und legeren Gastronomiebetrieben



Au Pair

08/2015 - 06/2017

Au Pair in Amerika / New York

- Verantwortung für die Betreuung von drei Kindern (5-15 Jahre)
- Strukturierung des Familienalltags
- Interkulturelle Erfahrung und Persönlichkeitsentwicklung