**Laura Beach**

682 Skiview Trail, Gaylord, MI, USA 49735-9018

E-Mail: labeach80@gmail.com

Tel: +1-703-909-9397

Ich bin eine verantwortungsvolle, detailorientierte Person mit Erfahrung in der Verwaltung und Bearbeitung von Dokumenten. Mein Ziel ist Projekte als Übersetzerin mit dem Sprachpaar Deutsch-Englisch zu erhalten.

**Bildung und Qualifikation**

Goethe-Zertifikat B2, 2015

2013-2015 Grand Valley State University, Michigan, USA (einschließlich 10 Monate an der Ludwig-Maximilians-Universität München)

Universitätsabschluss: Bachelor of Arts

Hauptfach: Deutsch

Notendurchschnitt: 3,9 (4,0 repräsentiert perfekte Noten)

Diplomarbeit: *Philosophie und Kunst: Wissen, Gewissen und Bedeutung)*

2009, Community College of the Air Force

Diplom: Associate of Applied Science

Hauptfach: Management der Flugzeugwartung

Notendurchschnitt: nicht zutreffend

1998 - 2002 Bemidji State University, Minnesota, USA

Universitätsabschluss: Bachelor of Arts

Hauptfach: Geschichte

Nebenfach: Erdkunde

Notendurchschnitt: 3,9

Diplomarbeit: *Naming Customs in the Eifel Region of Germany, 1725 to 1866 (Übersetzung: Bräuche von Benennung in der Eifel, 1725 bis 1866)*

**Berufserfahrung**

Seit 2014 **Wissensmanagerin, Michigan Air National Guard (Rang: Oberfeldwebel)**

Ein Wissensmanager muss die lokalen Anleitungen für einen Luftwaffenstützpunkt kontrollieren, bearbeiten und veröffentlichen. Er muss sichern, dass Einheiten ihre Unterlagen laut Vorschriften erhalten und schützen. Er verwaltet die SharePoint Website des Stützpunkts, und dient als Ansprechpartner der Informationsfreiheit- und Datenschutzprogramme.

2007-2014 **Flugzeugwartungsmanagerin, US-Luftwaffe**

Ein Flugzeugwartungsmanager muss Ordner für Flugzeuge warten (in meinem Fall mehr als 30 Ordner); wöchentliche, monatliche, vierteljährliche und jährliche Wartungspläne für jedes Flugzeug erstellen; Warttungsunterlagen täglich aktualisieren; monatliche Durchsichten von installierten Teilnummer für jedes Flugzeug ausführen; und Aufgabenlisten mit technischen Handbücher erstellen. In dieser Rolle muss man auch zahlreiche Papierdokumente in ein elektronisches Format konvertieren; Checklisten für die ordnungsgemäße Übertragung der Unterlagen von ankommenden und abgehenden Flugzeuge verwenden, Konflikte zwischen Piloten und Mechaniker vermitteln, und die Wartungsanforderungen zwischen mehreren Agenturen koordinieren. Als Unteroffizier der Flugzeugtriebwerkwartung habe ich auch die Motorleistung verfolgt, Wartung geplant, und die Kommandanten am Bedarfsdeckungsstatus der Werkstatt instruiert.

2005-2007 **Fleischverpackerin, Giant Food Inc.**

Als Fleischverpackerin musste ich Fleisch auswiegen und verpacken, Kunden bedienen, Kundenbestellungen entgegennehmen, und die Ordnung und Sauberkeit der Werkstatt besorgen.

**Zusätzliche Qualifikationen**

Erfahrung mit Microsoft Office Anwendungen

Historische und genealogische Forschung

Tippen (100 Wörter pro Minute)

**Leistungen**

Wartungssupportspezialisten des Jahres („Airman“ Kategorie), Little Rock AFB, 2010

Senior Airman Below-the-Zone, 2008 (frühe Beförderung nach Verdienst)

**Interessen und Hobbys**

Gartenarbeit

Geschichte

Genealogie

Landwirtschaft

Zeichnen

Eislaufen

Skilaufen