

# Lebenslauf



## Persönliche Daten

Name	Dipl.-Ing. Ursula Sperl
Geburtsdaten	4. Februar 1990
Adresse	Herbert Rauch-Gasse 68/2 2361 Laxenburg Österreich
Telefon	068110495606
E-Mail-Adresse	ursula.sperl90@gmail.com

Organisationsstarke und lernbereite Quereinsteigerin mit Erfahrung im administrativen Bereich. Interesse an medizinischen Abläufen und dem Arbeiten mit Menschen. Suche Teilzeitstelle in einer Ordination mit Entwicklungsmöglichkeit zur Ordinationsassistentin.

## Berufserfahrung

- 10/2025 – 12/2025 **Marktgemeinde Laxenburg**  
Verwaltungsbedienstete für Personaladministration & IT
- Verwaltung und Dokumentation sensibler Personaldaten
  - Unterstützung bei organisatorischen Abläufen
  - Administrative Unterstützung
- 06/2019 – 06/2025 **LearnChamp Consulting GmbH & Co KG**  
Tool Expert für Articulate Storyline und Intellum Evolve
- Umsetzung und Betreuung von E-Learning-Inhalten
  - Betreuung von Kund:innen bei technischen Anliegen
  - Strukturierung und Aufbereitung von Inhalten
- 04/2017 – 02/2019 **SC Wiener Viktoria**  
Büroangestellte
- Allgemeines Büromanagement
  - Betreuung von Webseite und Social Media Auftritt
  - Planung von Veranstaltungen
- 05/2014 – 10/2016 **Landscaping Ludwigstorff & Hösel OG**  
Projektbearbeiterin (Gelände & Monitoring)
- Aufnahme, Monitoring und Darstellung im Bereich Bahnniederwald und Flächenkataster

## Bildung

09/2008 – 03/2016

### **Universität für Bodenkultur Wien**

Bachelor- und Masterstudium Landschaftsplanung und Landschaftsarchitektur

- Schwerpunkte: Naturschutz, Landschaftspflege und Erholungsplanung
- Praktikum bei Biospährenpark Wienerwald

2004

### **Bundesrealgymnasium Mödling**

Matura mit biologisch-chemischen Schwerpunkt

## Kenntnisse und Interessen

Sprachkenntnisse

- Deutsch (Muttersprache)
- Englisch (fließend)
- Spanisch (Grundkenntnisse)

IT-Kenntnisse

- MS-Office: sehr gut
- E-Learning Tools: sehr gut

Kompetenzen

- Organisation und Koordination von Abläufen
- Erfahrung im Umgang mit Menschen und Kund:innen
- Strukturierte und sorgfältige Dokumentation und Verwaltung von Daten
- Hohe Lernbereitschaft und schnelle Einarbeitung in neue Aufgaben
- Interesse an medizinischen Abläufen und Weiterentwicklung im Gesundheitsbereich
- Ruhiger und sicherer Umgang mit Menschen

Interessen

Natur, Reisen, Tanzen, Aerial Silk, Garten, Biologie

Ehrenamtliche  
Tätigkeiten

Jungschargruppenleiterin (10 Jahre)

Voluntäraufenthalte in Animal Rescue Centern in Namibia und Ecuador