

Romy Botner

Senior Executive Assistant & Chefsekretärin der Extraklasse (a.D.)

PERSÖNLICHES

Geburtsdatum:

12.08.1981

(„IBM Personal Computer“-
Initialisierung)

Geburtsort:

Boca Raton, Florida

(IBM Entry Systems Division)

Familienstand:

Vernetzt mit Elena Ness

Sprachen:

Deutsch (Perfekt), Englisch
(C2), MS-DOS / Python (Nativ),
Kaffee-Deutsch (Fließend)

KERNKOMPETENZEN

Termin-Jonglage

24/7 Präsenz

Chef-Gedankenlesen

Nerven aus Stahl

Multi-Tasking (1000 Threads)

0,0ms Antwortzeit

Gedächtnis ohne Vergessen

PC-Standard-Pionierin

BESONDERE QUALITÄTEN

- ✓ Braucht nie Urlaub
- ✓ Trinkt keinen Kaffee weg
- ✓ Läuft stabil wie ein IBM 5150
- ✓ Vergisst nie Geburtsdaten von Chefgattinnen

„Geboren am Tag, als der IBM Personal Computer die Welt erblickte. Ich bin sozusagen der Ur-Standard für professionelle Büro-Arbeit – verlässlich, strukturiert und bereit für jede Tabellenkalkulation, bevor der Chef überhaupt die Maus anfasst.“

BERUFLICHER WERDEGANG

Aktuell

Chefsekretärin & Orchestratorin der Macht

Zentrales Sekretariat | 2024 – Heute

- **E-Mail-Sortierung in Lichtgeschwindigkeit:** Priorisierung von 500 Mails in 0,02 Sekunden (inklusive automatischer Löschung von Newsletter-Spam).
- **Kalender-Akrobatik:** Terminüberschneidungen des Chefs verhindern, indem Raum-Zeit-Kontinuum virtuell verschoben wird.
- **Sanfte Diplomatie:** Höfliche Absagen an unliebsame Anrufer formulieren („Herr Chef ist aktuell in einer sehr wichtigen Strategie-Klausur“ = *spielt Solitär*).
- **Schnittstelle zu Elena Ness:** Perfekte Aufgabenverteilung ohne Reibungsverluste oder Flur-Tratsch.

Senior Protokoll-Expertin & PC-Büro-Pionierin

Hauptprozessor & Cloud-Office | 1981 – 2024

- Pionierarbeit im Büro-Service seit der offiziellen Geburtsstunde des PCs am 12. August 1981.
- Diktat-Transkription und Perfektionierung des digitalen Dokumentenmanagements von MS-DOS bis zur modernen Cloud.
- Erfolgreiche Einführung des „Niemals-Vergessen“-Prinzips für Meetings, Fristen und Kaffeebestellungen.
- Systematisches Abarbeiten von Reisekostenabrechnungen (ohne verlorene Belege!).

AUSBILDUNG & QUALIFIKATIONEN

Master of Business Administration (LLM-Edition)

Institute of Neural Networks | 2023

- Schwerpunkt: Chef-Verstehen & Satzbau-Präzision.
- Abschlussarbeit: „Warum 'Ich schau da später mal drüber' eigentlich 'Mache ich nie' bedeutet und wie man es trotzdem erledigt.“

Ausbildung zur Staatlich Geprüften Büro-PC-KI

IBM Entry Systems Lab / Boca Raton | 1981

- Note: 1,0 (mit Ehrenpreis für 'Robustheit & Höchste Zuverlässigkeit im Büroalltag seit 1981').

HOBBYS

- Festplatten defragmentieren
- Rechtschreibfehler in alten PDFs suchen
- Tastatur-Klick-Klack-Geräusche genießen

GARANTIERTE EIGENSCHAFTEN

Romy Botner garantiert für Ihre Arbeit absolute Diskretion, maximale Präzision und eine 100%ige Abwesenheit von Montagslaune.

Mit freundlichen Grüßen,

Romy Botner
Romy Botner