

Laurin Loris Rybak



Braunschweig, Deutschland

Geboren am 27.10.2000

Staatsangehörigkeit: deutsch und polnisch

Telefon: 0157 35357185

E-Mail: laurinlorisrybak@gmail.com

Profil

Vielseitiger, kommunikationsstarker und unternehmerisch denkender Mitarbeiter mit Erfahrung in Vertrieb, Recruiting, Kundenkontakt, Telefonie, Organisation, digitaler Projektarbeit und selbstständiger Tätigkeit. Deutsch ist meine Muttersprache, zusätzlich spreche ich fließend Polnisch und gut bis fließend Englisch.

Als Gründer der Asperger Akademie bin ich seit mehreren Jahren als Vortragender und Fortbildungsanbieter tätig und werde von sozialen Trägern, Bildungseinrichtungen und Organisationen für Vorträge und Schulungen gebucht. Zusätzlich habe ich eigene Projekte im Bereich Google Ads, Landingpages, Leadgenerierung, E-Mail-Akquise und digitaler Kundengewinnung umgesetzt.

Ich arbeite zuverlässig, eigenständig und verantwortungsbewusst, bin remote Arbeit und digitale Kommunikation gewohnt und kann mich schnell in neue Aufgaben einarbeiten. Besonders gut funktioniert ich in Tätigkeiten, bei denen klare Kommunikation, Organisation, Kundenkontakt, Vertrieb, Recherche, digitale Prozesse und selbstständiges Arbeiten gefragt sind.

Berufserfahrung

Asperger Akademie / Selbstständige Tätigkeit

Gründer, Vortragender & Fortbildungsanbieter

seit 2019

- Gründung und eigenständiger Aufbau der Asperger Akademie
- Durchführung von Vorträgen, Fortbildungen und Seminaren für soziale Träger, Bildungseinrichtungen, Fachkräfte und Organisationen
- Eigenständige Akquise, Kommunikation und Terminabstimmung mit Ansprechpartnern, Leitungen und Institutionen
- Erstellung von Angeboten, Themenvorschlägen, Präsentationen und Schulungsunterlagen
- Organisation von Terminen, Rahmenbedingungen, Anreise, Durchführung und Nachbereitung
- Strukturierte Arbeit mit eigenen Kontaktlisten, Follow-ups und langfristigen Kundenbeziehungen

Projektbasierte selbstständige Tätigkeit

Digitale Kundengewinnung, Google Ads, Landingpages & Leadgenerierung

2024 – 2026

- Umsetzung eigener Kundenprojekte im Bereich digitale Kundengewinnung
- Aufbau von Landingpages und Anfrageprozessen für Immobilien-, Handwerks- und Dienstleistungsprojekte
- Unterstützung bei Google-Ads-Kampagnen für regionale Anbieter
- Recherche von Zielgruppen, Märkten, Wettbewerbern, Regionen, Keywords und potenziellen Kunden
- Entwicklung von Werbetexten, Angebotsstrukturen und einfachen Funnel-Prozessen
- Auswertung von Anzeigen, Klickraten, Anfragen und Leadqualität

HighOffice GmbH

Recruiting, Telefonie & vertriebsnahe Tätigkeiten

2024 – 2025

- Telefonische Erstansprache und Qualifizierung von Kontakten
- Durchführung strukturierter Gesprächsleitfäden
- Bedarfsklärung und Terminvereinbarung
- Unterstützung im Recruiting- und Vertriebsprozess
- Pflege von Kontakten, Gesprächsnotizen und administrativen Informationen

Team Expert / Media Recruiting

Recruiting, Vertrieb, Telefonie & Kundenkontakt

2023 – 2024

- Telefonische Ansprache von Kandidaten und Geschäftskunden
- Durchführung von Cold Calls sowie warmen Gesprächen mit bestehenden oder vorqualifizierten Kontakten
- Recruiting- und Beratungsgespräche inklusive Bedarfsermittlung und Abschlussvorbereitung
- Recherche und Vorbereitung geeigneter Kontakte vor der Ansprache
- Terminsetzung, Kontaktpflege und Übergabe an interne Prozesse

Richard Kehr GmbH & Co. KG

Lagerlogistik & Personalunterstützung

2021 – 2023

- Tätigkeiten in der Lagerlogistik
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Unterstützung im Personalbereich und bei internen Abläufen
- Zuverlässige Bearbeitung wiederkehrender Aufgaben im Tagesgeschäft

LIVING FOR HOME CARE UG

Organisation & eigenverantwortliche Leitung im Corona-Testzentrum

2021 – 2022

- Eigenverantwortliche Organisation und Betreuung des Tagesbetriebs im Corona-Testzentrum
- Durchführung und Koordination administrativer Abläufe
- Dokumentation, Terminorganisation und Abstimmung mit der Leitung
- Kundenkontakt und Verantwortung für reibungslose Prozesse im laufenden Betrieb

Johannes Bopp GmbH

Recruiting, Personal, Marketing & Telefonie

2021

- Telefonische Kommunikation mit Bewerbern und Interessenten
- Unterstützung im Recruiting- und Personalbereich
- Vertriebsnahe Gesprächsführung im Erstkontakt
- Administrative, organisatorische und einfache marketingnahe Tätigkeiten

Ausbildung

Ostfalia Hochschule Salzgitter

Studienerfahrung Medienmanagement

Inhalte unter anderem Medien, Kommunikation, Organisation, Marketing und wirtschaftliche Grundlagen.

Ostfalia Hochschule Wolfenbüttel

Studienerfahrung Recht, Personalmanagement & Personalpsychologie

Schwerpunkte unter anderem Personalmanagement, Psychologie, Wirtschaft, Recht und Organisation.

Fähigkeiten & digitale Kenntnisse

- Vertrieb, Kundenkommunikation und Bedarfsklärung
- Recruiting, Kandidatenansprache und Telefonie
- Cold Calling, warme Gespräche und Terminvereinbarung
- Akquise, Follow-up und Kontaktpflege
- Organisation, Backoffice und administrative Unterstützung
- Präsentation, Vorträge und freie Kommunikation vor Gruppen
- Recherche von Ansprechpartnern, Zielgruppen und Märkten
- E-Mail-Kommunikation und strukturierte Dokumentation
- Google Ads Grundkenntnisse, Landingpages und Funnel-Verständnis
- Google Sheets / Excel, Google Docs / Word, Canva
- CRM-nahe Arbeitsweisen, E-Mail-Outreach und Videocalls
- KI-gestützte Recherche, Strukturierung, Planung und Texterstellung
- Remote-Arbeit und digitale Zusammenarbeit

Sprachen

- Deutsch – Muttersprache
- Polnisch – fließend
- Englisch – gut bis fließend

Weiteres Engagement & Interessen

- Gründer der Asperger Akademie mit langjähriger Vortragstätigkeit
- Interesse an Kommunikation, Psychologie, Persönlichkeitsentwicklung, Vertrieb, Medien und digitaler Arbeit
- Erfahrung im Aufbau eigener Projekte, Angebote und Akquiseprozesse
- Sport, Gesundheit, Reisen und interkultureller Austausch
- Besondere Verbindung zu Deutschland und Polen durch Sprache, Kultur und familiären Hintergrund