

## Z e u g n i s

Frau Erika V o r l a g e, geboren am 03. August 1981, trat am 01. Februar 2000 in unser Unternehmen ein. Frau Vorlage wurde zunächst als Sachbearbeiterin in unserer Buchhaltung eingesetzt, wo sie für das Buchen von Belegen jeder Art sowie das Prüfen von Rechnungen verantwortlich war. Mit Wirkung vom 01. April 2002 übertrugen wir ihr die folgenden Aufgaben einer Sachbearbeiterin und Kundenbetreuerin in unserem Technischen Zentrum:

- Durchführen von Assistenz Tätigkeiten und Zuarbeiten für die Abteilungsleitung;
- Betreuen und Beraten von Kunden;
- Erstellen und Überarbeiten von Kundenbriefen und Kunden-E-Mails;
- Ausarbeiten von Programmen zur Arbeitsoptimierung;
- Wahrnehmen des Telefondienstes in der Telefonzentrale;
- Vorbereiten von Sitzungen und Erstellen von Sitzungsprotokollen.

Frau Vorlage zeigte stets Eigeninitiative, großen Fleiß und Eifer. Sie arbeitete sich aufgrund ihrer sehr guten Auffassungsgabe jederzeit sehr schnell und erfolgreich in neue Aufgaben ein. Sie ist bestens mit den modernen Textverarbeitungs- und Kommunikationstechniken vertraut. Ihre sehr guten Fachkenntnisse erweiterte und vertiefte sie selbständig und setzte sie stets mit sehr großem Erfolg um.

Frau Vorlage war eine sehr gewissenhafte und eigenverantwortlich arbeitende Mitarbeiterin, die an ihre Aufgaben stets planvoll heranging und sie folgerichtig, zügig und stets sehr gut erledigte. Alle Aufgaben führte Frau Vorlage stets zu unserer vollsten Zufriedenheit aus.

Frau Vorlage war eine sehr freundliche und hilfsbereite Mitarbeiterin. Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern war immer einwandfrei. Bei unserer anspruchsvollen Kundschaft war sie wegen ihrer fachkundigen Beratung und wegen ihres zuvorkommenden und gewinnenden Wesens anerkannt und sehr geschätzt.

Frau Vorlage verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch mit dem heutigen Tage. / Aus betriebsbedingten Gründen wurde das Arbeitsverhältnis von Frau Vorlage mit dem heutigen Tag beendet. Wir bedauern ihr Ausscheiden sehr, danken ihr für die stets sehr guten Leistungen und wünschen Frau Vorlage beruflich und persönlich alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Ort, den Datum

Unterschrift

Rang / Kompetenz