

Zeugnis

Frau Monika Bräuer, geboren am 26. November 1967 in Wilhelmshaven, trat am 1. Juni 1995 in die damalige Telenoma Bosch Telecom GmbH ein. Durch den Verkauf des Produktbereiches „Private Netze“ der Bosch Telecom GmbH an die Erwerbergesellschaft Kohlberg, Kravis, Roberts & Co. L. P., ging das Arbeitsverhältnis von Frau Bräuer im Rahmen eines Betriebsüberganges zum 1. April 2000 auf unser Unternehmen über.

Ihr beruflicher Werdegang stellte sich wie folgt dar:

| | |
|-------------------------|---|
| 01.06.1995 – 31.01.1997 | Sachbearbeiterin im Vertriebsinnendienst der Vertriebsniederlassung Wiesbaden |
| 01.02.1997 – 30.04.1998 | Sekretärin/Sachbearbeiterin im Projektvertrieb, Projektierung, Support |
| 01.05.1998 – 31.05.2000 | Sekretärin/Sachbearbeiterin in der Organisationseinheit Marketing International |
| 01.06.2000 – 31.12.2000 | Sachbearbeiterin im Bereich Unternehmenskommunikation/Team Neue Medien |
| 01.01.2001 – 31.12.2003 | Sachbearbeiterin im Geschäftsbereich Information Technology, Web Machine |

Ihre Aufgabengebiete umfassten folgende Tätigkeiten:

- Führen der Kasse in der Vertriebsniederlassung Wiesbaden
- Bearbeitung des Zeiterfassungssystems
- Urlaubs- und Fehltageverfolgung
- Erledigung des Postein- und ausgangs
- Schreiben der Korrespondenz
- Verwalten und Bestellen von Büromaterial, Visitenkarten und Firmenausweisen
- Ausrichten von Bewirtungen bei Workshops
- Reklamations- und Kündigungsbearbeitung
- Eingabe von statistischen Daten
- Personalkontaktstelle
- Schreiben der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Erstellen von Präsentationsunterlagen
- Angebotsschreibung
- Festlegung, Koordination, Anlegen und Verwaltung der Struktur für Internet und Intranet
- Betreuung und Einweisung SchemaText-Autoren
- Artikel für Tenovis-Portal aufbereiten und ins System einstellen
- Koordination der Fremdsprachen im Internet
- Beratung der Fachabteilungen für Inter-, Intra- und Extranetauftritte
- Pflege des Intranets
- Pflege Extranet (Ausland)
- Betreuung und Einweisung von Praktikanten und Aushilfskräften
- Organisation von Übersetzungen
- Übersetzungen deutsch – englisch / englisch - deutsch

Zur Bewältigung der Internet- und Intranet-Aufgaben wurden folgende Tools eingesetzt: SchemaText, Lotus Notes, Macromedia Dreamweaver, MS FrontPage, Macromedia Fireworks, Macromedia Flash, Paint Shop Pro, HTML, Adobe Acrobat, Microsoft Photo Editor, MS Word, Excel und Power Point.

...


Die ihr übertragenen Arbeiten erledigte Frau Bräuer stets sorgfältig, termingerecht und gewissenhaft. Sie war immer engagiert, flexibel, zuverlässig und bereit, über das übliche Maß hinaus Aufgaben zu übernehmen. Hervorzuheben war ihre selbständige Arbeitsweise und Eigeninitiative sowie die Fähigkeit, auch unter Termindruck den Überblick zu behalten. Durch die Teilnahme an ex- und internen Schulungen und Seminaren hielt Frau Bräuer ihre Fachkenntnisse stets auf dem aktuellen Wissensstand. Mit ihren Leistungen fand sie in jeder Hinsicht unsere volle Anerkennung.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets einwandfrei und von kooperativer Einstellung geprägt.

Aus betriebsbedingten Gründen wurde das Arbeitsverhältnis von Frau Bräuer leider zum 31.12.2003 beendet. Wir bedauern ihr Ausscheiden sehr und danken ihr für die gute Zusammenarbeit. Für die Zukunft wünschen wir ihr weiterhin Erfolg und persönlich alles Gute.

Frankfurt, den 12.01.2004
P/PB-TMA/en

Tenovis GmbH & Co. KG
Personal



Thomas Maurer

~~ZWISCHEN-~~
~~ZWISCHEN-~~

Zeugnis

Frau Monika Bräuer, geboren am 26.11.67 in Wilhelmshaven, ist seit dem 01.06.95 in unserem Unternehmen tätig.

Sie begann ihre Tätigkeit als Sachbearbeiterin im Vertriebsinnendienst Geschäftskunden Private Netze am Standort Wiesbaden. Ihr Aufgabengebiet umfaßte:

- Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz nach Diktat bzw. selbständig
- Abwicklung der Telefonate für die Leitung des Standortes Wiesbaden
- Bestellung und Verwaltung von Büromaterial
- Führen der Wiedervorlage
- Führen der Standortkasse
- Betreuung und Pflege der Gleitzeiterfassung sowie Fehlzeitmeldung
- Erfassen der Dekadenberichte unserer technischen Außendienstmitarbeiter

Frau Bräuer hat sich aufgrund ihrer sehr guten Auffassungsgabe sehr schnell in ihr Aufgabengebiet eingearbeitet und gute Fachkenntnisse erworben. Die ihr übertragenen Aufgaben erledigte sie immer sehr sorgfältig, genau, gewissenhaft und termingerecht, so daß wir mit ihren Leistungen jederzeit sehr zufrieden waren. Hervorzuheben waren ihre Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft.

Ihr Verhalten gegenüber Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeitern war immer höflich und zuvorkommend.

Dieses Zwischenzeugnis wurde auf Wunsch von Frau Bräuer erstellt, da sie ab 01.02.1997 neue Aufgaben am Standort Frankfurt übernommen hat. Das Arbeitsverhältnis ist ungekündigt.

Frankfurt/Main, 03.02.1998
UC/PAA1-Fr/pr-win

Bosch Telecom GmbH
Personalabteilung Frankfurt

