

Unternehmen GmbH  
Straße Nr.  
PLZ Ort

## **Z E U G N I S**

Frau Maria Müller, geb. am 12.4.1975 in Linz, wohnhaft in 4020 Linz, Kohlgasse 3, war in der Zeit von 1.1.1995 bis 31.7.2000 als Sekretärin des Niederlassungsleiters in unserer Niederlassung in Linz beschäftigt.

Frau Müller erledigte im Rahmen ihres umfangreichen und verantwortungsvollen Aufgabengebiets sämtliche im Office anfallenden Arbeiten: Die Erledigung des Postein- und -ausganges, die Führung der Korrespondenz in deutscher, englischer und teilweise auch italienischer Sprache, die Vorbereitung von Besprechungen und Geschäftsreisen sowie die selbstständige Erledigung von Telefonaten und Abrechnungen gehörten zu ihren Aufgaben.

Frau Müller hat sich in ihrer Position aufgrund ihres fundierten Fachwissens, insbesondere ihrer hervorragenden Fremdsprachen- und EDV-Kenntnisse stets bestens bewährt. Auch unter dem zumeist sehr hohen Termindruck erledigte sie sämtliche Aufgaben aufgrund ihrer hohen Konzentrationsfähigkeit und Belastbarkeit äußerst pünktlich und korrekt.

Frau Müller nahm regelmäßig an EDV-Weiterbildungskursen teil.

Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass sich Frau Müller stets als äußerst zuverlässige und loyale Mitarbeiterin mit hohem Pflichtbewusstsein und großer Einsatzbereitschaft bewiesen hat und sämtliche Arbeiten stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt hat. Wegen ihres freundlichen Wesens und ihrer kollegialen Einstellung wurde sie von ihren Vorgesetzten und Kollegen besonders geschätzt.

Frau Müller verlässt unser Unternehmen, da die Niederlassung Linz nach Wien verlegt wird. Wir danken für die jahrelange positive Zusammenarbeit und wünschen für die Zukunft alles Gute.

Linz, am .....

Unternehmen GmbH