

http.net Internet GmbH  
Franzstraße 51  
52064 Aachen

Fon: +49 (30) 21 00 90 -0  
Fax: +49 (30) 21 00 90 -90

[info@http.net](mailto:info@http.net)  
<http://http.net>

Amtsgericht  
Berlin-Charlottenburg  
HR B 49276  
Ust.-ID Nr.: DE 160476099

Berliner Volksbank  
Konto : 23 69 89 8003  
BLZ: 100 900 00

Geschäftsführung:  
Helga Krüger  
Michael Ernst

## Zeugnis

Die http.net Internet GmbH ist ein auf den indirekten Vertrieb spezialisierter Internet-provider, der kleine und mittelständische Unternehmen mit Internetdiensten wie Domainservices, E-Mail und SSL-Zertifikaten versorgt. Sie hat derzeit über 500 Top- und Second-Level-Domains in ihrem Portfolio und ist bei über 20 Vergabestellen (Registries) direkt akkreditiert.

Frau Barbara Fischer, geboren am 15.02.1960, trat im Oktober 2007 als Supportmitarbeiterin in das Unternehmen ein und war ab Juli 2011 als Leiterin Support und für den Aufgabenbereich "Registry Relations" tätig.

Sie war zunächst im Projektbereich Signaturdienste, welcher inzwischen nicht mehr Geschäftsfeld der http.net Internet GmbH ist, mit folgenden Aufgaben betraut:

- Support und Kundenbetreuung für Signaturdienste
- Projektkoordination und Testing
- Mitwirkung bei der Erstellung des Webauftritts epoststelle.de
- Messepräsentation und Mitarbeit am Marketing

Ab September 2008 änderte sich der Schwerpunkt der Tätigkeit Frau Fischers auf das Kerngeschäft der http.net Internet GmbH, welches zum damaligen Zeitpunkt auch noch Hosting-Leistungen umfasste:

- Support und Kundenbetreuung für Domain- und DNS-Services sowie Hosting
- Dokumentation und Testing der Partnerschnittstellen, insbesondere des Partnerweb (Administrationsoberfläche für Kunden zur Verwaltung ihrer Domainbestände, DNS, SSL-Zertifikate u.a.)

- Projekt- und Workflowkoordination von Entwicklungs- und Automatisierungsaufgaben
- Personalmanagement für den Supportbereich (Stellenausschreibungen, Vorstellungsgespräche, Bewerberauswahl)
- Förderungsmanagement

Außerdem engagierte sich Frau Fischer in verantwortlicher Position bei folgenden Projekten:

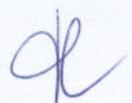
- Projektkoordination, Produktauswahl und Mitarbeiterschulung bei der Einführung eines modernen Ticketsystems und der damit verbundenen betrieblichen Prozessoptimierung
- Projektleitung und Koordination von Entwicklungs- und Administrationsaufgaben bei der Umstellung der Mailedienste auf ein redundantes Serversystem
- Weiterentwicklung und Redesign der Dokumentation (Handbuch und Online-Hilfe) des CRM-Systems orgAnice2008 für unser Schwesterunternehmen orgAnice Software GmbH

Ab August 2010 war Frau Fischer außerdem als Ausbilderin für die Ausbildung eines IT-Systemkaufmanns in unserem Unternehmen zuständig.

Im Juli 2011 wurde Frau Fischer die Leitung der Supportabteilung übertragen, dies beinhaltete die fachliche und disziplinarische Verantwortung für die Supportmitarbeiter der http.net Internet GmbH.

Weiterhin übernahm Frau Fischer ab Juli 2011 die Leitung des Aufgabengebietes "Registry Relations". Diese Funktion beinhaltete:

- die Koordination, Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Akkreditierungen bei den Vergabestellen, die Vertretung des Unternehmens als primärer Kontakt für administrative Belange bei der internationalen Domainbehörde ICANN und den einzelnen Vergabestellen,
- die Aufbereitung zahlreicher neuer Richtlinien, die seitens der ICANN im Zuge der Einführung neuer generischer Top-Level-Domains herausgegeben wurden,
- das Beschwerdemanagement sowohl gegenüber der ICANN als auch gegenüber länderspezifischen Vergabestellen,
- sowie Abgleich und Überwachung von Deposit-Konten bei internationalen Vergabestellen und anderen Dienstleistern.



Frau Fischer verfügt über hervorragende und fundierte Fachkenntnisse und widmete sich ihrem vielfältigen und stets wachsenden Aufgabengebiet mit großem Engagement und einem Höchstmaß an Zuverlässigkeit. Dabei legte sie gleichermaßen großen Wert auf Effizienz und Sorgfalt und arbeitete in jeder Situation systematisch und gründlich. Neuen Herausforderungen gegenüber zeigte sie sich aufgeschlossen und zeichnete sich dabei durch konstruktive und praktikable Lösungsansätze aus, die sie gewinnbringend umsetzte.

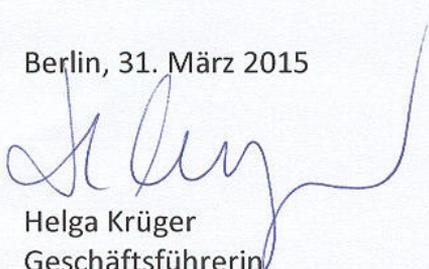
Besonders hervorzuheben ist Frau Fischers Bereitschaft, sich deutlich über die reguläre Arbeitszeit hinaus für das Unternehmen zu engagieren und Verantwortung zu übernehmen. Im Rahmen Ihres Engagements über vertragliche Aufgaben hinaus, leistet Frau Fischer auch wichtige Beiträge zur Unternehmenskommunikation, indem sie regelmäßig Artikel auf dem Firmen-Blog verfasste und sich oft maßgeblich an der Formulierung von Newslettern beteiligte.

Aufgrund ihrer ungewöhnlich schnellen Auffassungsgabe hat sich Frau Fischer zügig die umfangreiche Sachkenntnis angeeignet, die zur Betreuung von Domain- und DNS-Services und Signaturdiensten erforderlich ist. Sie entwickelte ihre Kenntnisse über die hochdynamische Branche ständig weiter und repräsentierte einen wichtigen Teil der Unternehmenskompetenz. Sie erledigte ihre Aufgaben stets selbstständig mit äußerster Sorgfalt und Genauigkeit zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Frau Fischers Verhalten war stets vorbildlich, sie war bei Vorgesetzten, Kollegen, Geschäftspartnern und Kunden gleichermaßen geschätzt und beliebt. Sie argumentierte im Team stets sachorientiert und trug durch ihr jederzeit natürliches, höfliches und verbindliches Auftreten zu einer konstruktiven und positiven Arbeitsatmosphäre bei. Als Ausbilderin motivierte sie ihren Auszubildenden durch ihren kooperativen Führungsstil zur Übernahme von Eigenverantwortung und der Entwicklung eigener Lösungen. Dank ihrer integrativen Fähigkeiten bewältigte sie auch problematische Situationen.

Da der Standort Berlin geschlossen wird, endet das Arbeitsverhältnis mit Frau Fischer zum 31.03.2015. Wir danken ihr für ihre vorbildliche Arbeit und wünschen ihr für ihre berufliche und persönliche Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Berlin, 31. März 2015



Helga Krüger  
Geschäftsführerin

http.net Internet GmbH

## ZEUGNIS

Frau Barbara Fischer-Gbadebo, geboren am 15.02.1960, war vom 25.05.2005 bis zum 31.07.2006 in unserem Unternehmen als Projektleiterin tätig.

time & more – gegründet 1997 und zertifiziert nach ISO 9001 – bietet seinen Kunden maßgeschneiderte Konzepte im Bereich Personalmanagement an. Der unternehmerische Schwerpunkt liegt auf der bundesweiten Überlassung von Fachpersonal auf Zeit sowie der Vermittlung von Fach- und Führungskräften. Durch die Konzentration auf die Kernkompetenzen IT/ Engineering, Medical und Business Services gelingt es time & more, branchenspezifisches Know how zu bündeln und den Kundenunternehmen einen bedarfsgerechten Zugriff auf die professionellsten Mitarbeiter zu ermöglichen.

Frau Fischer war als Projektleiterin mit der Einführung zweier Softwaresysteme betraut. Von Mai bis November 2005 organisierte sie die Implementierung eines webbasierten Tools zur Bewerberverwaltung. Dieses System ermöglicht einen unternehmensweiten Zugriff auf alle Bewerberinformationen, das Erfassen aller Kundenanfragen/offene Positionen sowie die Verknüpfung von Bewerbern mit Positionen und umgekehrt. Aus den Stellendaten können Online-Anzeigen für die Veröffentlichung auf der Unternehmenswebseite sowie in Stellenbörsen generiert werden.

Die Schwerpunkte ihrer Projektmitarbeit lagen vor allem in der Erledigung folgender Aufgaben:

- Aufnehmen der Recruiting-Workflows in den einzelnen Bereichen
- Definition und Koordinierung der nötigen Anpassungen
- Koordination der Integration in den von einem externen Dienstleister betreuten Webauftritt des Unternehmens
- Qualitätskontrolle der Online-Anzeigen
- Organisation und Mitarbeit bei der Erfassung des Datenbestandes
- Entwicklung und Erprobung von weitergehenden Nutzungskonzepten

Von Oktober 2005 bis Mai 2006 begleitete Frau Fischer die Einführung eines CRM-Tools. Hierbei handelt es sich um ein Programm, das umfassende Funktionen zum Kunden- und Interessentenmanagement bietet, z. B. ausführliche Informationen zu Firmen und Ansprechpartnern, Dokumentenmanagement, Formbriefe und Mailingfunktion, diverse Filter- und Listenfunktionen, Aktivitätsplanung und –controlling, Outlook-Synchronisation. Es ermöglicht eine transparente Kommunikation aller Unternehmensbereiche mit Kunden und Interessenten.

In Frau Fischers Verantwortung lagen folgende Aufgaben:

- Einholen von Informationen über geeignete Systeme
- Test zweier in die engere Wahl gekommener Systeme
- Auswertung und Erstellung einer Entscheidungsvorlage
- Moderation zwischen Verkäufer und interner IT
- Organisation der Datenübernahme aus einem Vorgängersystem
- Datenbereinigung mittels Admin-Tool

- Organisation von Userschulungen

Parallel zu ihrer Projektstätigkeit unterstützte Frau Fischer seit Dezember 2005 das KompetenzCenter© IT/Engineering Services Berlin:

- Aufnahme von Kundenanfragen
- Erstellen von Anforderungsprofilen
- Datenbank- und Internetrecherche, Schalten von Stellenanzeigen
- Identifikation von und Kommunikation mit geeigneten Kandidaten/Bewerbern
- Sichten, Erfassen und Auswerten von Bewerberdaten
- Durchführen von Bewerbungsgesprächen
- Erstellen von Qualifikationsprofilen der Bewerber sowie deren Vorlage bei den Kunden

Frau Fischer setzte ihr umfassendes Fachwissen in ihrer täglich anfallenden Arbeit sehr sicher und effizient ein.

Dank ihrer sehr schnellen Auffassungsgabe überblickte Frau Fischer auch komplexe Zusammenhänge sofort. Durch ihr konzeptionelles, kreatives und logisches Denken fand sie für alle aufgetretenen Probleme ausgezeichnete Lösungen. Frau Fischer erledigte ihre Aufgaben mit großem Engagement und persönlichem Einsatz. Auch starkem Arbeitsanfall war sie jederzeit gewachsen.

Frau Fischer erledigte ihre Aufgaben sehr ordentlich, schnell und gewissenhaft. Wir schätzten sie stets als zuverlässige, pflichtbewusste und ehrliche Mitarbeiterin. In allen Situationen erzielte Frau Fischer stets gute Arbeitsergebnisse.

Frau Fischer erfüllte die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit.

Das Verhalten von Frau Fischer war vorbildlich. Bei Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war sie sehr geschätzt.

Frau Fischer scheidet mit dem 31. Juli 2006 aus unserem Unternehmen aus.

Wir danken ihr für ihre bisherige Arbeit und wünschen ihr für ihre berufliche und private Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Berlin, 31. Juli 2006

time & more  
Personaldienstleistungen GmbH



Bernd Sydow  
Managing Director

## Zeugnis

Frau Barbara Fischer-Gbadebo, geboren am 15. Februar 1960, war in der Zeit vom 1. August 2003 bis zum 30. September 2004 in unserem Unternehmen tätig.

Sie wurde als Assistentin der Geschäftsführung und IT-Koordinatorin eingesetzt. Ihre Aufgaben beinhalteten im Einzelnen:

- die selbstständige Führung des Geschäftsführungssekretariats
  - die Erledigung der gesamten Korrespondenz nach Phonodiktat, Stichworten oder selbstständig
  - die Kommunikation mit Auftraggebern und Bewerbern (telefonisch, per E-Mail, Fax und Post)
  - die Termin- und Reiseplanung
  - die Vorbereitung von Besprechungen und Bereitstellung der hierfür notwendigen Unterlagen.
- Projektassistenz
  - die Teilnahme an Projektbesprechungen und Koordination der Projekte
  - die Bewerbersuche in Online-Stellenmärkten
  - das Erstellen und Platzieren von Stellenanzeigen in Online- und Printmedien sowie auf der Unternehmenshomepage
  - die administrative und teilweise inhaltliche Betreuung des kompletten Bewerbungsverfahrens von der Erstansprache bis zur Vertragsunterzeichnung
    - die Vorselektion der Bewerbungen
    - die Beantwortung von telefonischen Bewerberanfragen
    - die Terminkoordination mit den Bewerbern
    - die Erstellung der vertraulichen Berichte nach Phonodiktat oder Stichworten
    - die Bewerberverwaltung mittels einer SAP-basierten Datenbank.
- IT-Koordination
  - die Koordination der Implementierung einer komplett neuen IT-Infrastruktur
    - Client/Server-Netzwerk für 10 User
    - Telefonanlage
    - Datenbank
    - Webauftritt
  - der First-Level-Support

Dank ihrer guten Vorkenntnisse und ihrer sehr schnellen Auffassungsgabe beherrschte Frau Fischer-Gbadebo ihr Aufgabengebiet nach kurzer Zeit.

Seite 2 zum Zeugnis von Frau Barbara Fischer-Gbadebo

Frau Fischer-Gbadebo widmete sich ihrem vielfältigen Aufgabengebiet mit sehr viel Engagement und fundiertem Fachwissen und war jederzeit bereit, sich neuen Aufgaben zu stellen. Hierbei zeichnete sie sich durch Konstruktivität und große Lernbereitschaft aus.

Frau Fischer-Gbadebo arbeitete geplant, systematisch und gründlich. Sie war eine interessierte, in Gesamtzusammenhängen denkende Mitarbeiterin, die über Eigeninitiative auf ihrem Arbeitsgebiet verfügte. Die ihr übertragenen Aufgaben erledigte sie zuverlässig und gewissenhaft stets zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Auf ihre Loyalität und Vertrauenswürdigkeit, die gerade in einem Geschäftsführungssekretariat von größter Bedeutung sind, war absolut Verlass.

Ihr sicheres Auftreten gegenüber Geschäftspartnern war stets korrekt und freundlich. Frau Fischer-Gbadebo war bei Vorgesetzten und Kollegen gleichermaßen beliebt. Auf Grund ihres freundlichen und ausgeglichenen Wesens trug sie zu einem guten, leistungsorientierten Arbeitsklima in unserem Unternehmen bei. Ihr Verhalten war stets einwandfrei.

Frau Fischer-Gbadebo verlässt unser Unternehmen mit dem heutigen Tage, da der Geschäftsbetrieb zum 30. September 2004 eingestellt wird. Wir danken ihr für die stets gute Zusammenarbeit und wünschen ihr für ihre berufliche und private Zukunft alles Gute und viel Erfolg.

Hannover, 30. September 2004

**MANAGER Unternehmens- und  
Personalberatung GmbH**

Geschäftsführung

  
Sigrid Haaf

  
Dr. Klaus Schieble

## Zeugnis

Frau Barbara Fischer-Gbadebo, geb. am 15.02.1960, war vom 1.03.2001 bis zum 31.01.2002 bei der index Agentur für strategische Öffentlichkeitsarbeit und Werbung GmbH und vom 01.02.2002 bis zum 30.09.2002 bei der neu gegründeten seminus GmbH angestellt. Die seminus GmbH ist ein Schwesterunternehmen der index GmbH, das sich mit dem Bereich der Weiterbildung beschäftigt. Frau Fischer-Gbadebo betreute die Übernahme der Internet-Weiterbildungsplattform AfW.de (später seminus.de) und war verantwortlich für die technische Koordination und den Customer Service (vertriebliche und technische Kundenbetreuung) der Internetdienstleistung.

Der Verantwortungsbereich „Technische Koordination“ bezog sich auf den kompletten Web-auftritt und die Datenbanken, und zwar im einzelnen:

- Koordination der in- und externen EDV-Leistungen
- Ansprechperson für Kunden, Nutzer und Geschäftspartner in technischen Belangen
- Technischer Support

Darüber hinaus entwickelte sie neue Serviceangebote und Funktionalitäten für das Internetangebot in Abstimmung mit der EDV und leitete die Projektteams zur Umsetzung der von ihr erarbeiteten Konzepte. Frau Fischer-Gbadebo realisierte dabei erfolgreich folgende Projekte:

- Inhaltliche Konzeption und Relaunch des Webauftritts
- Neukonzeption der Online-Eingabe und des zugehörigen Admin-Tools inklusive Datenbank Anpassung
- Optimierung der automatischen Datenübernahme vom Kunden
- Tool zur umfassenden Logfileauswertung mit Reporting zur Verbesserung des Kundenservice und zur Optimierung von Marketingmaßnahmen
- Integration von seminus.de in Partnersites für strategische Kooperationen und zur Trafficsteigerung
- Anpassung einer Videostreaming-Software und deren Useroberfläche für die Live-Übertragung, Wiedergabe und Verwaltung von Online-Seminaren
- Einrichtung einer neuen E-Learning-Rubrik

Der Bereich Customer Service beinhaltete die eigenverantwortliche Betreuung der Kunden vom Auftragseingang bis zur Fakturierung, d.h.:

- Auftragsabwicklung unter Navision
- Organisation der Datenerfassung und Datenpflege
- Teamleitung Mitarbeiter/innen im Servicebereich
- Technische und fachliche Kundenberatung
- Fakturierung

### seminus GmbH

Alt-Moabit 92  
10559 Berlin  
Telefon: 030/390 88 350  
Telefax: 030/390 88 355  
E-Mail: [info@seminus.de](mailto:info@seminus.de)  
Internet: [www.seminus.de](http://www.seminus.de)

Commerzbank  
BLZ 100 400 00  
Kto.-Nr. 592 572 200

Geschäftsführer  
Jürgen Grenz

Amtsgericht  
Berlin-Charlottenburg  
HRB 81963

Frau Fischer-Gbadebo übernahm zusätzlich Aufgaben im Vertrieb und Marketing:

- Inbound-Service
- Kundenberatung, Angebotserstellung und Verkauf der Dienstleistung
- Konzeption und Redaktion von Mailings und Content (Internetinhalte)

Als Sonderaufgabe entwickelte sie das Konzept und betreute die Umsetzung der Online-Stellenbörse [www.salesjob.de](http://www.salesjob.de) für die saleslounge GmbH.

Frau Fischer-Gbadebo übernahm ein breites Spektrum an Aufgaben, denen sie dank ihrer vielseitigen Qualifikationen und ihrer Flexibilität sehr gut gerecht wurde. Ihre Fähigkeit, sich auf neue Situationen schnell einzustellen, sowie ihre umfangreichen Kenntnisse in Internet-Projekten und der EDV ermöglichten ihr den erfolgreichen Einstieg in die technischen Projektleitung. Hierbei trug sie mit innovativen Ideen erheblich zur Verbesserung der Qualität und zur Akzeptanz des Internet-Angebots bei. Die von ihr entwickelten Maßnahmen zur Optimierung der rechnergestützten Geschäftsprozesse vereinfachten die Übernahme und den Betrieb der Weiterbildungsdatenbank deutlich.

Im Bereich Customer Service hat sie mit ihrer Kommunikationsstärke und ihrer lösungsorientierten Haltung unsere Kunden kompetent beraten und hierfür viel Anerkennung erhalten. Aufgrund ihrer redaktionellen Erfahrung leistete sie auch bei Mailings und anderen Werbemaßnahmen einen wertvollen Beitrag.

Ihre Arbeitsweise ist in hohem Maß durch Verantwortungsbewusstsein, Qualitätsorientierung und zielorientiertes Handeln bestimmt. Frau Fischer-Gbadebo hat die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt. Ihr persönliches Verhalten war stets vorbildlich, sie wurde von Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden sehr geschätzt. Ihre Zusammenarbeit mit Kollegen und Mitarbeitern war geprägt durch eine kooperative und freundliche Umgangsweise, im Team argumentierte sie stets sachorientiert.

Wir hätten Frau Fischer aufgrund der Leistungen in den letzten Jahren gerne weiter bei uns beschäftigt. Aufgrund der schwierigen wirtschaftlichen Lage der seminus GmbH sahen wir jedoch keine Möglichkeit mehr, ihr eine adäquate Position anbieten zu können. Wir bedauern diese Entscheidung außerordentlich. Wir danken ihr für ihre Mitarbeit und wünschen ihr für ihren beruflichen und persönlichen Weg viel Erfolg und alles Gute.

Berlin, 30. September 2002

  
Jürgen Grenz  
- Geschäftsführer -

## Zeugnis

Frau Barbara Fischer-Gbadebo, geb. am 15.02.1960, trat am 25. August 1997 in das Unternehmen ein und übernahm bei DV-Job, unserem Internet-Stellenmarkt für IT-Fach- und Führungskräfte die folgenden Aufgaben:

- Kaufmännische Auftragsabwicklung
- Kundenbetreuung Inbound (Telefon und eMail)
- Technische Beratung und Abstimmung mit den Kunden
- Erstellen von Online-Anzeigen und grafische Bearbeitung von Bilddateien
- Qualitätskontrolle

Aufgrund der positiven Geschäftsentwicklung zählte das für die Auftragsabwicklung und Kundenbetreuung zuständige Team im Juni 1998 bereits 8 Mitarbeiter/innen, so dass Frau Fischer-Gbadebo in dieser Zeit auch leitende Tätigkeiten übernahm. Im wesentlichen war sie befasst mit:

- Personalmanagement/-planung (Einstellungen/Vorstellungsgespräche, Schulung/Einarbeitung, fachliche Leitung, Mitarbeitermotivation)
- Arbeitsvorbereitung
- Entwicklung und schrittweise Einführung eines Workflow-Konzeptes
- Mitarbeit bei der Anforderungsdefinition von Programmieraufträgen
- Koordination der Zusammenarbeit mit den Abteilungen Vertrieb und EDV
- Beschwerdemanagement und Hotline-Support
- Konzeption und Erstellung von Angeboten
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Mailings und anderen Marketingmaßnahmen

Im Jahr 1999 wurde Frau Fischer-Gbadebo auch formell zur Leiterin des Anzeigenteams. Zu dieser Abteilung gehörten inzwischen 7 feste und 5 studentische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Neben der Leitungstätigkeit übernahm Frau Fischer-Gbadebo auch weiterhin vertriebliche Aufgaben. Aufgrund ihrer Kontaktstärke, ihrer kundenorientierten Einstellung und ihres umfassenden fachlichen Know-hows übernahm sie bei Messen und Veranstaltungen die Kundenberatung und -betreuung.

Außerdem war sie für die Umsetzung einer Bannerkonzeption und den kompletten Bannerverkauf für all unsere Plattformen verantwortlich. Dazu gehörten auch die Betreuung der Integration des neuen Bannersystems OAS sowie die Koordination und Abstimmung mit einem externen Vermarkter.

Das Inbound-Geschäft wurde aufgrund des hohen Arbeitsanfalls in eine gesonderte Abteilung ausgegliedert; Frau Fischer-Gbadebo war jedoch weiterhin für die Kundenberatung und das Beschwerdemanagement bei strategisch wichtigen Kunden zuständig.

Während Ihrer Tätigkeit bei der DV-Job AG/ Job-Today AG hat Frau Fischer-Gbadebo folgende Schulungen und Weiterbildungen erfolgreich abgeschlossen:

**DV-Job AG**  
Alt-Moabit 90  
D-10559 Berlin

**Telefon**  
(030) 390 88 390

**Telefax**  
(030) 390 88 388

**ISDN**  
(030) 390 88 201

**E-Mail**  
info@DV-Job.de

**Internet**  
www.DV-Job.de

**Bankverbindung**  
Berliner Volksbank  
BLZ 100 900 00  
Kto-Nr. 5319 6280 04

**Handelsregister**  
Berlin-Charlottenburg  
HRB 67265

**Vorstand**  
Jürgen Grenz,  
Dr. Andreas Albath,  
Achim Leinberger

**Aufsichtsrat**  
Dr. Bernd Kröger  
(Vorsitzender),  
Karl-Friedrich Kaupp,  
Peter Ernst,  
Prof. Dr. Michael Froböse,  
Gerhard Hummel,  
Dr. Wolfgang Janka

**Weitere Internet-  
Stellenmärkte der  
DV-Job AG**  
www.DV-Job.ch  
www.DV-Job.at  
www.IT-Job.com  
www.Berlin-Job.de  
www.Industrie-Job.de

- EDV-Anwenderschulung: Grafikbearbeitung mit Adobe PhotoShop
- EDV-Anwenderschulung: HTML und Cascading Style Sheets
- EDV-Anwenderschulung: Navision Financials
- Kommunikationsschulung: Schwerpunkt Beschwerdemanagement
- Kommunikationsschulung: Schwerpunkt Messeauftritt
- Managementschulung: Schwerpunkt Zeitmanagement

Frau Fischer-Gbadebo gehörte zu den Mitarbeitern der ersten Stunde der DV-Job/Job-Today AG. Sie hat mit ihrem Einsatz, ihrem Engagement und ihrer unbedingten Identifikation mit dem Unternehmen und seinen Produkten sowie mit ihren wertvollen Ideen und Lösungsvorschlägen maßgeblich zum Erfolg des Unternehmens beigetragen. Sie hat wesentlich dafür gesorgt, dass während des raschen Unternehmenswachstums eine gut funktionierende, kundenorientiert arbeitende Abteilung für die Auftragsabwicklung und die Kundenbetreuung aufgebaut werden konnte.

Dank ihrer raschen Auffassungsgabe und ihrer Flexibilität konnte sie den rasant wachsenden Anforderungen und wechselnden Aufgaben jederzeit gerecht werden. Positiv hervorzuheben sind ihr umfassendes Fachwissen sowohl in administrativen als auch in Randbereichen und ihre Fähigkeit, schwierige Situationen zu erfassen und innerhalb kurzer Zeit die richtige Lösung zu finden. Im Kundenkontakt war Frau Fischer-Gbadebo besonders erfolgreich dank ihrer Kommunikationsstärke und ihrer kundenorientierten Haltung.

Auch in dem für sie neuen Verantwortungsbereich der Teamleitung hat Frau Fischer-Gbadebo sich bewährt. Durch ihre gute Menschenkenntnis, ihre positive Einstellung und ihren kooperativen Führungsstil hat sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihren Fähigkeiten entsprechend eingesetzt und zu sehr guten Leistungen motiviert. Sie genießt das Vertrauen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und wird von ihnen anerkannt und geschätzt. Im Umgang mit ihnen zeigte sie sowohl starke integrative Fähigkeiten als auch das notwendige Durchsetzungsvermögen. Hervorheben möchten wir auch ihre Fähigkeit, Wissen verständlich und strukturiert zu vermitteln.

Frau Fischer-Gbadebo hat den ihr übertragenen Aufgabenbereich stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erfüllt. Ihr persönliches Verhalten war stets vorbildlich. Vorgesetzte, Kollegen und Geschäftspartner schätzen sie sehr.

Frau Fischer-Gbadebo verlässt das Unternehmen zum 31.03.2001 auf eigenen Wunsch, um sich neuen Herausforderungen zu stellen. Wir bedauern diese Entscheidung sehr, da wir eine wertvolle Mitarbeiterin verlieren. Wir danken ihr für ihre Mitarbeit und wünschen ihr weiterhin viel Erfolg und persönlich alles Gute.

Berlin, 12. Dezember 2000

Jürgen Grenz  
- Vorstand -

