

ZEUGNIS

Frau Barbara Ighodaro, geboren am 15.02.1960, war vom 06.06.1994 bis zum 21.09.1995 als Sekretärin/Assistentin der Geschäftsführung in unserem Unternehmen tätig.

Ihr Aufgabengebiet umfaßte zum einen die selbständige Führung des Sekretariats der Geschäftsführung und zwar im einzelnen

- Erledigung der Korrespondenz nach Phonodiktat, Stichworten oder selbständig in deutscher und englischer Sprache
- Erstellen von Berichten und Präsentationen nach Vorlage, Phonodiktat, Stichworten oder selbständig
- Übersetzungen vom Deutschen ins Englische und umgekehrt
- Entgegennahme sämtlicher Telefonate
- Terminkoordination für die Geschäftsführung
- Organisation von Dienstreisen
- Empfang und Betreuung der Besucher
- Führung der Wiedervorlage
- Bearbeiten der Eingangspost
- Bestellen und Verwalten von Büro- und Präsentationsmaterial
- Registratur.

Über diese Routinearbeiten hinaus bearbeitete Frau Ighodaro eine Vielzahl von Aufgaben selbständig. Hier sind die interne und externe Koordination im Rahmen verschiedener Projekte, die Bereitstellung und Aufbereitung von Unterlagen, die Beschaffung von Informationen etc. ebenso zu nennen wie die Vorbereitung von Bewerbungen auf öffentliche Ausschreibungen und die regelmäßige Erstellung von Ausgangsrechnungen.

Frau Ighodaro hat sich in die vielfältigen Aufgaben ihres Arbeitsbereiches sehr rasch eingearbeitet und schon nach kurzer Zeit selbständig und erfolgreich gearbeitet.

Büroanschrift
Innsbrucker Straße 37
10825 Berlin

Telefon
030/78 79 71-0

Telefax
030/78 79 71-19

Konten
Berliner Commerzbank AG
(BLZ 100 400 00)
Konto 501 11 01

Geschäftsführer
Dipl.-Ing. Georg Mayer
VBLAN,ASHRAE

Da der Arbeitsschwerpunkt der Geschäftsführung in der Pflege der Außenkontakte und der Akquisition liegt, ist hier aufgrund der umfangreichen terminlichen Verpflichtungen und Dienstreisen ein hohes Maß an Verantwortungsbewußtsein und Eigeninitiative im Sekretariat erforderlich. Frau Ighodaro bewältigte diese Aufgabe auch in schwierigen Situationen souverän, dabei kamen ihr ihre Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität besonders zugute.

Insgesamt erledigte Frau Ighodaro die ihr übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit. Von den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen wurde sie als aufgeschlossene, freundliche und hilfsbereite Kollegin geschätzt.

Frau Ighodaro verläßt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch, um für einige Zeit ins Ausland zu gehen.

Für ihren weiteren Berufs- und Lebensweg wünschen wir ihr alles Gute.

Berlin, am 30.09.1995

INTEG
Ingenieurgesellschaft mbH

(Georg Mayer)