

Briefkopf

Zeugnis

Frau XXXXXXXX, geboren am XXXXXXXXX in XXXXXXXXX im Landkreis XXXXX, war vom XXXXXXXX bis zum XXXXXXXX bei der XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX beschäftigt. Sie arbeitete hier als Verwaltungsangestellte im XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Zu ihren Aufgaben gehörte hier:

Wir schätzen XXXXXXXX als eine dynamische Fachpersönlichkeit, die ihre Aufgaben stets mit großem Engagement zielorientiert und ergebnisgerecht geleitet und durch vielfältige Initiativen weiterentwickelt hat. Sie zeigte stets großen Fleiß und Eifer. Dabei war sie eine ausdauernde und außerordentlich belastbare Mitarbeiterin, die auch unter schwierigen Arbeitsbedingungen alle Aufgaben stets sehr gut bewältigte. Sie arbeitete dabei zielstrebig, umsichtig und termingerecht und erreichte dabei eine Arbeitsqualität die stets weit überdurchschnittlich war. Sie besitzt ein umfassendes, detailliertes und aktuelles Fachwissen im Bereich Wohnungswesen und wendet die vorhandenen Methoden und Techniken sehr wirksam in ihrer Berufspraxis an. Wir haben Frau XXXXX aufgrund ihrer bisherigen Erfolge mit schwierigen Projekten betrauen können. Sie erarbeitete innerhalb kürzester Zeit sehr gute Lösungsvorschläge, die sich dann in der Praxis auch hervorragend bewährten. Wir waren stets mit Frau XXXXXXXX Leistungen in jeder Hinsicht höchst zufrieden. Sie war eine sehr gute Mitarbeiterin. Ihre Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen war stets sehr gut. Sie überzeugte hier fachlich und persönlich und trug in starkem Maße zu einem harmonischen Betriebsklima bei.

Das Arbeitsverhältnis endet mit Datum zum XXXXXXXX in beiderseitigem besten Einvernehmen. Mit Bedauern über ihr Ausscheiden danken wir Frau XXXXX für ihre stets sehr guten Leistungen. Wir wünschen dieser vorbildlichen Mitarbeiterin beruflich und persönlich alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXX
Abteilungsleiterin