

ZEUGNIS BERUFSAUSBILDUNG

Frau Lena Siever, geboren am 19.08.1998 in Mönchengladbach, war seit dem 01.08.2017 im Rahmen ihrer Ausbildung zur Industriekauffrau in unserem Unternehmen tätig, die sie mit Bestehen der Abschlussprüfung am 14.01.2020 beendete.

Die betriebliche Ausbildung richtete sich nach der Ausbildungsordnung, so dass Frau Siever über die einschlägigen Kenntnisse und Fertigkeiten einer Industriekauffrau verfügt und vielseitig einsetzbar ist. Zur Praxisergänzung besuchte Frau Siever den Unterricht am Berufskolleg Volksgartenstrasse der Stadt Mönchengladbach.

Zu Beginn ihrer Ausbildung setzten wir Frau Siever in unserem Versandbüro ein. Hier erwarb sie sich erste Erfahrungen im Umgang mit unserem umfangreichen Sortiment, mit der Abwicklung von Kundenaufträgen und der Kontrolle ausgehender Lieferungen.

In unserer Buchhaltungsabteilung wurde sie mit den täglichen Vorgängen im Rechnungswesen betraut, vor allem mit Aufgaben der Eingangsrechnungen und des Zahlungsverkehrs. In den Abteilungen Einkauf und Verkauf wurden ihr die kaufmännische Behandlung von Warenkäufen und des Vertriebs vermittelt. Weiterhin durchlief Frau Siever die Arbeitsvorbereitung und die Retourenabteilung. Dort lernte sie die Bearbeitung von Produktionsaufträgen, die Verwaltung von Zutatensendungen und -eingängen und die Abwicklung von Reklamationen kennen. Im Rahmen ihrer praktischen Abschlussprüfung hat Frau Siever eine Projektarbeit zum Thema „Recruiting-Bewerbungsprozess neuer Auszubildende“ mit sehr gutem Erfolg erstellt.

Frau Siever zeichnete sich durch Fleiß und Gewissenhaftigkeit sowie sichtbaren Leistungswillen aus. Sie bewies bei allen Aufgaben ein gutes Analyse- und Urteilsvermögen. Die ihr übertragenen Arbeiten erledigte sie stets mit Sorgfalt und Genauigkeit. Frau Siever war stets einsatzbereit, widmete sich mit nachhaltendem Interesse ihrer Berufsausbildung und erledigte ihre Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit.

Vorgesetzte und Mitarbeiter lobten ihre Zuverlässigkeit und kollegiale Hilfsbereitschaft. Ihr Verhalten und Auftreten war stets einwandfrei.

Wir freuen uns, dass wir Frau Siever nach erfolgreichem Abschluss ihrer Ausbildung befristet übernehmen können und ab dem 15.01.2020 als Trainee im Personalwesen einsetzen werden.

Mönchengladbach, 14.01.2020

ALBERTO GmbH & Co. KG


Jürgen Schmiedel
- kfm. Geschäftsführer -

ALBERTO GmbH & Co. KG

Sitz: Rheydter Str. 19-31
41065 Mönchengladbach

Registergericht: Amtsgericht
Mönchengladbach (HRA 903)

persönlich haftender Gesellschafter
ALBERTO Vertriebs GmbH
Registergericht: Amtsgericht
Mönchengladbach (HRB 453)
Geschäftsführer: Georg Walendy,
Marco Lanowy, Jürgen Schmiedel

Telefon: 02161 | 8192-0

Telefax: 02161 | 206810

e-mail: alberto@alberto-pants.com

www.alberto-pants.com

Ust.-Id.Nr.: DE 120434839

Steuer-Nr.: 121 5800 4310

Prüfungszeugnis

nach § 37 Berufsbildungsgesetz

Lena Siever

geboren am 19.08.1998 hat die Abschlussprüfung
in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf

Industriekauffrau

mit dem Gesamtergebnis befriedigend (69 Punkte) bestanden.

	Note	Punkte
Geschäftsprozesse	ausreichend	65
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	mangelhaft	45
Wirtschafts- und Sozialkunde	ausreichend	56
Einsatzgebiet	sehr gut	93

Dieser Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen
dem Niveau 4 zugeordnet.

Mönchengladbach, 14.01.2020



Geschäftsführung

Prüfungsausschussvorsitzende(r)

100 - 92 Punkte unter 92 - 81 Punkte unter 81 - 67 Punkte unter 67 - 50 Punkte unter 50 - 30 Punkte unter 30 - 0 Punkte
Note 1 = sehr gut Note 2 = gut Note 3 = befriedigend Note 4 = ausreichend Note 5 = mangelhaft Note 6 = ungenügend



Berufskolleg Volksgartenstraße
für Wirtschaft und Verwaltung
Stadt Mönchengladbach



Abschlusszeugnis der Berufsschule

Frau Lena Siever

geboren am 19. August 1998 in Mönchengladbach (Deutschland)

war vom 1. August 2017 bis zur Aushändigung des Zeugnisses Schülerin

der Fachklasse I710

im Bildungsgang Industriekaufmann/-frau.

In der Konferenz am 9. Januar 2020 sind folgende Leistungen¹ festgestellt worden:

I. Berufsbezogener Lernbereich

Wirtschafts- und Sozialprozesse	gut	Außenwirtschaftslehre	-----
Geschäftsprozesse	befriedigend	Datenverarbeitung	ausreichend
Steuerung und Kontrolle	befriedigend	Englisch (B2)	gut

II. Berufsübergreifender Lernbereich

Deutsch/Kommunikation	ausreichend	Sport/Gesundheitsförderung	-----
Religionslehre	befriedigend	Politik/Gesellschaftslehre	gut

III. Differenzierungsbereich

Mathematik	-----
------------	-------

Bemerkungen: -----

Dem Zeugnis liegen zugrunde die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK) vom 26. Mai 1999 (SGV.NRW.223/BASS 13 – 33 Nr. 1.1) und die Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15. 03. 1991 in der jeweils geltenden Fassung).

¹ Der Unterricht in den modernen Fremdsprachen hat auf der nach dem Fach in Klammern angegebenen Niveaustufe des "Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen" stattgefunden. Sind zwei Referenzniveaus ausgewiesen, ist das niedrigere in vollem Umfang, das höhere in Anteilen erreicht. Bei mindestens ausreichenden Leistungen wird der sprachliche Kompetenzerwerb auf diesem Niveau bescheinigt.

Notenstufen und Durchschnittsnoten gemäß § 48 Absatz 3 SchulG und § 9 APO-BK, Anlage A: 1,0 - 1,5: sehr gut (1), 1,6 - 2,5: gut (2), 2,6 - 3,5: befriedigend (3), 3,6 - 4,5: ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Frau Lena Siever

hat mit der Note 2.9 - in Worten: zwei.neun - den

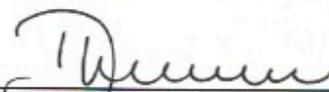
Berufsschulabschluss

erworben.

Der Abschluss ist in Verbindung mit dem Berufsabschluss (Prüfung vor der zuständigen Stelle) im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.

Mönchengladbach, 22. Januar 2020




Handan, OStD'
Schulleiterin


Tiskens, StD'
Klassenlehrerin

Rechtsbehelfsbelehrung: Gegen dieses Zeugnis kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist beim Berufskolleg Volksgartenstraße, Volksgartenstraße 124, 41065 Mönchengladbach, schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben. Falls die Frist durch das Verschulden einer/eines Bevollmächtigten versäumt wird, wird dieses der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer zugerechnet.

Schulnummer: 172 455