

ZEUGNIS

Frau Martina Laufen, geboren am 06.05.1965, wohnhaft Corresburger Weg 80 A, 41238 Mönchengladbach, trat am 01. April 1998 als Sekretärin im Architekturbüro Rateiczak & Partner GbR ein. Zum 31.12.1998 wurde das Architekturbüro Rateiczak & Partner GbR aufgelöst. Frau Laufen wurde ab dem 01.01.1999 im Architekturbüro Erich Rateiczak übernommen.

Frau Laufen übernahm von Anfang an die alleinige Leitung des Sekretariats und führte alle Aufgaben bereits nach kurzer Einarbeitungszeit zu unserer vollsten Zufriedenheit aus.

Ihr Aufgabengebiet umfaßte folgende Tätigkeiten:

- Führung der Telefonzentrale;
- Terminkoordination;
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post;
- Erledigung des gesamten anfallenden Schriftverkehrs;
- Führung und Überwachung der Konten, Ein- und Ausgänge;
- Rechnungsprüfung und Anweisung der Zahlungen;
- Führung der Personalakten;
- Vorbereitende Buchhaltung für den Steuerberater;
- Bearbeitung der Versicherungsangelegenheiten;
- Führung der Hausverwaltung unserer Bestandsobjekte.

Dank ihres Fleißes und ihrer außergewöhnlichen Auffassungsgabe gelang es ihr sehr schnell, die Geschäftsleitung zu entlasten. Frau Laufen besitzt eine hohe Leistungsbereitschaft und Freude an selbstständiger Arbeit. Sie arbeitete stets zielorientiert und konstruktiv.

Frau Laufen zeigte unentwegt Initiative und war stets bereit, zusätzliche Funktionen außerhalb ihres eigentlichen Arbeitsbereiches zu übernehmen. Sie arbeitete sich leicht in die unterschiedlichsten Aufgabengebiete ein, so daß sie weiterhin unseren technischen Angestellten zur Unterstützung beistand.

Auf Grund ihrer sehr guten Kenntnisse in der Hausverwaltung wurde Frau Laufen ferner auch auf diesem Gebiet eingesetzt. Wie nicht anders zu erwarten, erledigte Frau Laufen auch hier alle Arbeiten eigenständig und zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Frau Laufen beherrscht die gängigen Software-Standardprogramme wie beispielsweise Microsoft Windows und Microsoft Office, sowie das Hausverwaltungsprogramm Sykosch PC-Hausverwalter.

ARCHITEKTURBÜRO ERICH RATEICZAK

Kaiserstr. 92 • 47800 Krefeld
Tel: 0 21 51 / 59 01 55 • Fax: 0 21 51 / 59 68 99

Frau Laufen ist belastbar und hat sich als vertrauensvolle Mitarbeiterin bewiesen. Ihre Diskretion, Loyalität und Arbeitsfreude und ihr stets freundliches und zuvorkommendes Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern und Geschäftspartnern ließ Frau Laufen für uns alle zu einer überaus geschätzten Mitarbeiterin und Kollegin werden.

Durch die Verkleinerung unseres Architekturbüros müssen wir das Arbeitsverhältnis mit Frau Laufen zum 31.12.1999 kündigen.

Wir danken Frau Laufen für die geleistete Arbeit und wünschen ihr für die Zukunft alles erdenklich Gute.

Krefeld, Dezember 1999



- Architekt Erich Rateiczak -

ZEUGNIS

Frau Martina Laufen geb. am 06.05.1965, wohnhaft Corresburger Weg 80 A, 41238 Mönchengladbach, war in der Zeit vom 01.07.1987 bis zum 31.03.1998 bei der Moesengruppe, zu der unsere Gesellschaft gehört, beschäftigt.

Frau Laufen wurde zuerst als Sachbearbeiterin für die Generalanmietung bzw. gewerbliche Zwischenanmietung eines großen Wohnobjektes mit über 200 Wohnungen eingestellt.

Ihr Aufgabengebiet im Allgemeinen umfaßte:

- 1.) Vermietung von Wohnungen mit später eigenverantwortlichem Vertragsabschluß. Abnahme und Übergabe von Wohnungen bei Mieterwechseln und die dazu gehörenden Nebenarbeiten, wie einholen von Bonitätsauskünften, ausfüllen der Mietverträge, Absprachen mit städtischen Ämtern etc.. Besichtigung und Kontrolle der Vermietungsobjekte und Zusammenarbeit mit den WEG - Verwaltern.
Überwachung der fälligen Schönheitsreparaturen durch den Mieter und der durchsetzbaren Renovierungsarbeiten bei Auszug.
Außerdem die Auftragsvergabe für notwendige Reparatur - und Instandhaltungsmassnahmen in den von Ihr verwalteten Wohnungen, Weisungen an Handwerker und Hausmeister, sowie die notwendigen Terminierungen.
- 2.) Die buchhalterische Seite der Sachbearbeitung über das Programm „Framework IV“ ; insbesondere die Anlage der Stammdaten, die Überwachung der Zahlungseingänge und evtl. Zahlungsziele, die Verbuchung der Soll - und Ist - Mieten, Erstellung der Saldenlisten und der Monatsabschlüsse zur weiteren Übernahme in die Geschäftsbuchhaltung durch den zuständigen Steuerberater.
Weiterhin das Mahnwesen bis hin zur Erstellung der Mahn - und Vollstreckungsbescheide und Überwachung der Vollstreckungsversuche, bzw. der vorbereitenden Arbeiten für die Übergabe der Unterlagen an den Rechtsanwalt zur Einleitung der Zahlungs - und Räumungsklage, sowie die weitergehende Korrespondenz mit dem bearbeitenden Rechtsanwalt.
- 3.) Jährliche eigenständige Erstellung von Nebenkostenabrechnungen gegenüber Mietern und auch Eigentümern, nachdem das Sachgebiet von Frau Laufen auf Grund ihrer Fähigkeiten nicht nur im Vermietungsbereich erweitert wurde, sondern auch auf Teile der WEG - Verwaltung ausgedehnt werden konnte.
Selbstverständlich übernahm Frau Laufen die vorgenannten Ergebnisse dann auch in die von Ihr geführten laufenden Mieten - bzw. WEG - Buchhaltungen.
- 4.) Eigenständige Erledigung der Korrespondenz für Ihr eigenes Verantwortungsgebiet sowie Anleitung der ihr anvertrauten Auszubildenden und der ihr unterstellten Hilfskräfte. Ausserdem alle anderen in ihrem Bereich anfallenden sonstigen Büroarbeiten.

Die aufgeführten Arbeiten bedingt eine weitestgehend eigenständige Arbeitsleistung, die von Frau Laufen mit sehr viel Engagement und absoluter Zuverlässigkeit erbracht wurde. Ihre Bereitschaft, auch außerhalb der geregelten Arbeitszeit Ansprechpartner für Mieter, Eigentümer und Handwerker zu sein, war uns eine große Unterstützung.

Sie hat die ihr übertragenen Arbeiten stets zu unserer vollsten Zufriedenheit ausgeführt. Frau Laufen hat ihre Aufgaben äußerst pünktlich und gewissenhaft unter Wahrung der Firmeninteressen nach innen und außen erfüllt. Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets einwandfrei.

Frau Laufen verläßt uns zum 31.03.1998 auf eigenen Wunsch. Wir bedauern, in Frau Laufen eine sehr zuverlässige und vertrauenswürdige Mitarbeiterin zu verlieren. Für Ihren weiteren Werdegang wünschen wir Frau Laufen alles Gute.

Pfeiffer & Partner

G m b H

- Hans-Peter Moesgen -

Mönchengladbach, den 17.03.1998

Löwen-Apotheke Mülfort · Odenkirchener Str. 315 · 4050 Mönchengladbach 2

Löwen-Apotheke Mülfort

Hans-Georg Busen

Odenkirchener Straße 315

Telefon 021 66 / 405 78

4050 Mönchengladbach 2

Bankkonto:

SSK Mönchengladbach

(BLZ 310 500 00) Kto.-Nr. 98 707

30.06.1987

Frl. Martina Pelzer war vom 01.07.1980 bis zum 30.06.1987 in meiner Apotheke erst als Anlernhelferin, dann als Helferin tätig.

Sie arbeitete bei mir mit großer Umsicht, absoluter Zuverlässigkeit und Fleiß.

Alle ihr übertragenen Arbeiten hat sie zu meiner vollsten Zufriedenheit ausgeführt.

In ihrer feinen, bescheidenen und freundlichen Art war sie mir und allen Mitarbeitern eine angenehme Kollegin.

Das Arbeitsverhältnis endete auf Wunsch von Frl. Pelzer am 30.06.1987.

Ich wünsche ihr für die Zukunft alles Gute.

Hans-Georg Busen

APOTHEKENHelfER-BRIEF

- PRÜFUNGSZEUGNIS NACH § 34 BERUFSBILDUNGSGESETZ -

AUFGRUND DER AM 30. Juni 1982 IN Mönchengladbach

MIT DEM PRÄDIKAT gut

BESTANDENEN PRÜFUNG ERHÄLT

Martina Pelzer

GEB. AM 6. 5. 1965

DIE BERECHTIGUNG, DEN APOTHEKENHelfER-BERUF NACH
DEN IN DER APOTHEKENBETRIEBSORDNUNG GEGEBENEN VOR-
SCHRIFTEN AUSZÜÜBEN UND DIE BERUFSBEZEICHNUNG

APOTHEKENHelfER/IN

ZU FÜHREN.

Düsseldorf, DEN 5. Juli 1982

APOTHEKerkAMMER NORDRHEIN
KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS

L. Lück. Kthk

DER VORSITZENDE
DES PRÜFUNGSaussCHUSSES

Kunagmuse



DIE BEISITZER

Reimer
D. Klein Krätz

KAUFMÄNNISCHE SCHULEN DER STADT MÖNCHENGLADBACH

VOLKSGARTENSTRASSE

Höhere Handelsschule - Handelsschule - Fachoberschule - Kaufm. Berufsschule

KAUFMÄNNISCHE BERUFSSCHULE

Fachklasse für Apothekenhelferinnen

Abschlußzeugnis

für Martina Pelzer

geboren am 6.5.1965

in Rheydt

Leistungen

Religionslehre _____

Fachkunde Befriedigend

Politik Befriedigend

Maschinenschreiben _____ Sekundenanschlüge _____

Deutsch _____

Kaufm. Rechnen sehr gut

Sport _____

Buchführung sehr gut

Wirtschaftslehre sehr gut

Bemerkungen Unterricht im Fach Religionslehre konnte nicht erteilt werden.

MÖNCHENGLADBACH

den

9. Juli

19

82

[Signature]
Oberstudiendirektor



Dipl. Gdl. Reimer, S.H.
Klassenleiter(in)

Urteile für Leistungen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend, mangelhaft, ungenügend.

Urteile für Religionslehre: sehr rege teilgenommen, rege teilgenommen, teilgenommen.