Städtisches Gymnasium Odenkirchen Mönchengladbach

Sekundarstufen I und II

Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife

Lea Tellmann

geboren am 14. 01. 1996 in Mönchengladbach

wohnhaft in Mönchengladbach

römisch-katholischen Bekenntnisses

hat sich nach dem Besuch der gymnasialen Oberstufe der Abiturprüfung unterzogen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Die „Vereinbarung zur Neugestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II" (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. Juli 1972 in der Fassung vom 24. 10. 2008),

die „Vereinbarung über die Abiturprüfung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II" gemäß Vereinbarung der Kultusministerkonferenz vom 7. Juli 1972 in der Fassung vom 24. 10. 2008 (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13. Dezember 1973 in der jeweils geltenden Fassung),

die Vereinbarungen über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung,

die Verordnung über den Bildungsgang und die Abiturprüfung in der gymnasialen Oberstufe – APO-GOSt – vom 5. Oktober 1998 in der jeweils geltenden Fassung (SGV.NRW.223 / BASS 13 – 32 Nr. 3.1).

für Lea Tellmann

Block I: Ergebnisse in der Qualifikationsphase

Fach [1]	Bewertung [2] Halbjahresergebnisse in einfacher Wertung			
	1. Jahr der Qualifikationsphase Q1		2. Jahr der Qualifikationsphase Q2	
	1. Halbjahr	2. Halbjahr	1. Halbjahr	2. Halbjahr
Sprachlich - literarisch - künstlerisches Aufgabenfeld				
Deutsch	12	14	14	09
Englisch (LK/eA)	11	12	13	12
Französisch	12	12	12	12
Spanisch	(12)	(12)	(11)	12
Musik	10	11		
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld				
Geschichte (LK/eA)	14	14	14	13
Sozialwissenschaften	(11)	(12)	14	15
Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld				
Mathematik	11	12	13	11
Biologie	09	11	12	11
Ernährungslehre	13	13	11	12
Religionslehre	(09)	(12)	13	14
Sport	(12)	(09)	(09)	(11)

Projektkurs [3] Thema (ggf. gekürzt):				

Vertiefungsfächer [4]

[1] Leistungskursfächer werden mit dem Klammerzusatz „LK/eA" (Leistungskurs /erhöhtes Anforderungsniveau) gekennzeinet. Grundkurse bleiben ohne besondere Kennzeichnung.

[2] Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	–	+	2	–	+	3	–	+	4	–	+	5	–	6
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

Die Punktzahlen in Klammern sind nicht in die Gesamtqualifikation einbezogen worden. Punktzahlen werden in einfacher Wertung und stets zweistellig angegeben.

[3] Wird der Projektkurs als besondere Lernleistung eingebracht, wird hier nur die Belegung ausgewiesen.

[4] Bemerkungen gemäß Nr. 13.1 VVzAPO-GOSt: teilgenommen, mit Erfolg (m. E.) teilgenommen, mit besonderem Erfgolg (m. b. E.)

für Lea Tellmann

Block II: Ergebnisse in der Abiturprüfung

Prüfungsfach [5]		Prüfungsergebnis in einfacher Wertung	
		schriftlich	mündlich
1. Englisch	(LK/eA)	11	
2. Geschichte	(LK/eA)	10	
3. Mathematik		08	
4. Ernährungslehre			10

Besondere Lernleistung [6]

zugeordnet zu Fach / Fächern	Thema	Punktzahl
—	—	

Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote

Block I: [7]

Punktsumme aus den Halbjahresergebnissen [8] (ggf. einschließlich einer besonderen Lernleistung) — mindestens 200, höchstens 600 Punkte

$$E = \frac{P}{S} \cdot 40$$

P = Erzielte Punkte in den eingebrachten Fächern
S = Anzahl der Schulhalbjahresergebnisse (doppelt gewichtete Fächer zählen auch hier doppelt)

494

Block II: [7]

Punktsumme aus den Gesamtergebnissen in den Prüfungsfächern in 5-facher Wertung [9]: 135 — mindestens 100, höchstens 300 Punkte

Gesamtpunktzahl: 689 — mindestens 300, höchstens 900 Punkte

Durchschnittsnote: 1,8 — eins, acht

Fremdsprachen [10]

Für die modernen Fremdsprachen schließt dieses Zeugnis Kompetenzen des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen(GeR) ein. [11]

Fach:	Jahrgangsstufe	GeR
Englisch	von 5.1 bis Q2.2	B2/C1
Französisch	von 6.1 bis Q2.2	B2/C1
Griechisch	von 9.1 bis 9.2	—
Spanisch	von EF.1 bis Q2.2	B1/B2
—	von — bis —	—

~~Dieses Zeugnis schließt das Latinum / Graecum / Hebraicum gemäß „Vereinbarung über das Latinum und das Graecum" (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 22. September 2005) ein.~~
~~Das Zeugnis schließt Lateinkenntnisse im Umfang eines Kleinen Latinums (BASS 13-32 Nr. 3.2) ein.~~ [12]

[5] Leistungskursfächer werden mit dem Klammerzusatz „LK/eA" (Leistungskurs/erhöhtes Anforderungsniveau) gekennzeichnet.
[6] Eine besondere Lernleistung kann als 5. Prüfungselement angerechnet werden (Nummerr 9. 3. 4. der „Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II", Beschluss der KMK vom 7.7.1972 in der jeweils geltenden Fassung).
[7] Bei der Bildung des Gesamtergebnisses wird auf eine ganzzahlige Punktzahl gerundet; dabei dabei wird ab der Dezimalen 5 aufgerundet.
[8] Die Ergebnisse in den Leistungskursen werden doppelt gewichtet.
[9] Wird zusätzlich eine besondere Lernleistung eingebracht, werden die Prüfungsfächer nur 4-fach gewertet.
[10] Außer Arbeitsgemeinschaften.
[11] Sind für eine Sprache zwei Referenzniveaus ausgewiesen, ist das niedrigere in vollem Umfang, das höhere in Anteilen erreicht.
[12] Nichtzutreffendes bitte streichen.

für Lea Tellmann

Bemerkungen [13)]

Lea hat in der Jahrgangsstufe Q 2.2 mit Erfolg an der DELF-AG teilgenommen.
Bei der Teilnahme am Fremdsprachenwettbewerb DELF hat Lea auf dem Niveau A2 die Punktzahl 86 von 100 und auf dem Niveau B2 die Punktzahl 76,5 von 100 Punkten erreicht.
In der Jahrgangsstufe Q 1 hat Lea während eines dualen Orientierungspraktikums an der Hochschule Niederrhein im Studiengang Internationales Marketing hospitiert und ein Praktikum bei der Firma Vanderlande Industries GmbH in Mönchengladbach absolviert.

Frau / ~~Herr~~ Lea Tellmann

hat die Abiturprüfung bestanden und damit die Berechtigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

Mönchengladbach, den 28. Juni 2014

Stadt Gymnasium Odenkirchen (Siegel)

B. Spaniol, OStD
Vorsitzender des Zentralen Abiturausschusses

B. Spaniol, OStD
Schulleiter

Vertreter/in des Schulträgers

Beratungslehrer/in

Rechtsbehelfsbelehrung:
Gegen die Kursabschlussnoten des letzten Halbjahres der Qualifikationsphase und die Leistungen in der Abiturprüfung sowie die Berechnung der Gesamtqualifikation einschließlich der Durchschnittsnote kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Zeugnisses Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist bei dem Städtischen Gymnasium Odenkirchen, Mülgaustraße 43, 41199 Mönchengladbach, schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben.

[13)] Auf Wunsch der Schülerin/des Schülers kann hier die Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften in der Qualifikationsphase oder die erfolgreiche Teilnahme an Landes- oder Bundeswettbewerben vermerkt werden. Auch können hier gem. § 49 Abs. 2 SchuG Aussagen zum außerunterrichtlichen Engagement aufgenommen werden.

Walter-Eucken-Berufskolleg
Landeshauptstadt Düsseldorf

Walter-Eucken-Berufskolleg
Städtische Schule für Wirtschaft mit Wirtschaftsgymnasium
Sekundarstufe II

Zeugnis

40/2641 – 07.2010

Walter-Eucken-Berufskolleg

Städtische Schule für Wirtschaft mit Wirtschaftsgymnasium

Abschlusszeugnis der Berufsschule

Lea Tellmann

geboren am 14.01.1996 in Mönchengladbach
war vom 01.08.2014 bis zum 25.11.2016 Schülerin der Berufsschule.
Fachklasse: MB14B
Ausbildungsberuf: **Kauffrau für Marketingkommunikation**

Die Zeugniskonferenz stellte am 21.11.2016 folgende Leistungen fest:

I. Berufsbezogener Lernbereich

Marketing- und Kommunikationsmanagement	gut
Wirtschafts- und Sozialprozesse	gut
Finanz- und Maßnahmencontrolling	sehr gut
Englisch (B2/C1)	sehr gut

II. Berufsübergreifender Lernbereich

Deutsch/Kommunikation [1)]	sehr gut
Religionslehre	nicht erteilt
Sport/Gesundheitsförderung	nicht erteilt
Politik/Gesellschaftslehre [1)]	gut

III. Differenzierungsbereich

Bemerkungen

Lea Tellmann hat ein umfangreiches Kundenauftragsprojekt im Rahmen des Lernfelds 8 (Integrierte Kommunikationskonzepte) mit sehr gutem Erfolg entwickelt.
Lea Tellmann wurde bei der Talentinitiative "Reklamerookies" ausgezeichnet.

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).
- die Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14.03.1991 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Noten ergeben sich aus den in den letzten beiden vorangegangenen Schulhalbjahren erbrachten Leistungen.
Notenstufen für die Schülerleistungen gemäß § 48 Abs. 3 SchulG: sehr gut (1) - gut (2) - befriedigend (3) - ausreichend (4) - mangelhaft (5) - ungenügend (6)

[1)] Das Fach wurde vorher abgeschlossen.

Lea Tellmann

hat mit der Note sehr gut (Durchschnittsnote* 1,5) den

Berufsschulabschluss

erworben.

Düsseldorf, 25.11.2016

Schulleiter/in: Joerß

Klassenleiter/in: Jeckel

*) Fächer des Differenzierungsbereiches sind in die Durchschnittsnote nicht einbezogen.
Rechtsbehelfsbelehrung: Gegen dieses Zeugnis kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Zeugnisses Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist beim Berufskolleg (Walter-Eucken-Berufskolleg, Suitbertusstraße 163 - 165, 40223 Düsseldorf) schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben. Falls die Frist durch das Verschulden einer/eines Bevollmächtigten versäumt wird, wird dieses Verschulden der Widerspruchsführerin/dem Widerspruchsführer zugerechnet.
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.
Die Fächer im berufsbezogenen Lernbereich umfassen die in der Anlage aufgeführten **Lernfelder**. In der Anlage werden die Lernfelder den Fächern nach Ausbildungsjahr zugeordnet.

Walter-Eucken-Berufskolleg

Städtische Schule für Wirtschaft mit Wirtschaftsgymnasium

Anlage zum Abschlusszeugnis

Lea Tellmann

Fachklasse: MB14B
Ausbildungsberuf: Kauffrau für Marketingkommunikation

Aufgliederung der Leistungen im Fach
Marketing- und Kommunikationsmanagement

Kommunikation/Media/Kreation	gut
Marketing/Marktforschung	sehr gut
Produktion	gut

Düsseldorf, 25.11.2016

WALTER-EUCKEN-BERUFSKOLLEG Siegel DÜSSELDORF

Klassenleiter/in: Jeckel

Notenstufen für die Schülerleistungen gemäß § 48 Abs. 3 SchulG: sehr gut (1) - gut (2) - befriedigend (3) - ausreichend (4) - mangelhaft (5) - ungenügend (6)

40/010 – Zeug.

IHK Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf

PRÜFUNGSZEUGNIS

nach § 37 Berufsbildungsgesetz

Lea Tellmann

geboren am 14. Januar 1996 hat die Abschlussprüfung
in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf

Kauffrau für Marketingkommunikation

mit dem **Gesamtergebnis gut (82 Punkte)** bestanden.

	Note	Punkte
Entwicklung von Marketing- und Kommunikationskonzepten	gut	86
Umsetzung und Steuerung von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen	befriedigend	73
Wirtschafts- und Sozialkunde	gut	90
Fallbezogenes Fachgespräch	gut	85

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

Düsseldorf, 12. Januar 2017

Der Hauptgeschäftsführer

Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf

Vorsitzende(r)
des Prüfungsausschusses

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

IHK Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf

ERLÄUTERUNGEN ZUM PRÜFUNGSZEUGNIS

Lea Tellmann

geboren am 14. Januar 1996

Kauffrau für Marketingkommunikation

Für die Ermittlung des Gesamtergebnisses lassen sich aus der Ausbildungsordnung folgende Gewichtungen ableiten:

Entwicklung von Marketing- und Kommunikationskonzepten	30 Prozent
Umsetzung und Steuerung von Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen	30 Prozent
Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent
Fallbezogenes Fachgespräch	30 Prozent

Im Fallbezogenen Fachgespräch ist, unter Berücksichtigung des betrieblichen Bereichs, in dem der Auszubildende überwiegend ausgebildet wurde, zu zeigen, dass Aufgabenstellungen analysiert, Lösungsvorschläge erarbeitet und situationsbezogen präsentiert sowie kundenorientiert kommuniziert werden können.

IHK Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf

Examination Certificate

as per § 37 German Vocational Training Act
- Translation from German -

Lea Tellmann

born on 14 January 1996
has passed the final examination for the officially accredited profession of

Management Assistant for Marketing Communication

with the **overall grade good (82 points).**

	Grade	Points
Development of marketing and communication concepts	good	86
Implementation and management of marketing and communication measures	satisfactory	73
Economics and social studies	good	90
Case-specific specialised discussion	good	85

This qualification relates to level 4 of the German and the European Qualifications Framework.

Düsseldorf, 12 January 2017

For signature and seal see original.

The original certificate was issued by the Chamber of Commerce and Industry (a public body), the responsible authority in accordance with the German Vocational Training Act, to certify the successful completion of the final examination for an initial training qualification under the Act.

100 – 92 points grade 1 = excellent	below 92 – 81 points grade 2 = good	below 81 – 67 points grade 3 = satisfactory	below 67 – 50 points grade 4 = sufficient	below 50 – 30 points grade 5 = poor	below 30 points grade 6 = very poor

IHK Industrie- und Handelskammer zu Düsseldorf

Explanatory notes on the certificate

Lea Tellmann

born on 14 January 1996

Management Assistant for Marketing Communication

The overall grade is based on the weighting specified in the vocational training regulations and given below:

Development of marketing and communication concepts	30 percent
Implementation and management of marketing and communication measures	30 percent
Economics and social studies	10 percent
Case-specific specialised discussion	30 percent

The case-based discussion requires students to demonstrate an ability to analyse tasks from the business area in which they were trained, develop and present relevant solutions and communicate in a customer-focused manner.

LAMBERT

ZEUGNIS

Wir sind ein internationales Lifestyle-Unternehmen und führender Hersteller und Großhändler hochwertiger Möbel und exklusiver Wohnaccessoires mit weltweiten Beschaffungs- und Absatzmärkten. Wir beliefern mehr als 800 Fachhandelspartner im In- und Ausland. Darüber hinaus betreiben wir neben unserem Hauptsitz in Mönchengladbach Flagshipstores in Berlin, Dortmund, Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg, Köln, München, Stuttgart, Wien und Zürich-Zollikon sowie Factory Outlet Shops in Bad Münstereifel, Brehna, Ingolstadt, Mönchengladbach, Ochtrup, Parndorf, Roppenheim, Salzburg, Selb, Soltau, Wertheim und Zweibrücken.

Frau Lea Tellmann, geboren am 14.01.1996, begann am 01.08.2014 ihre Ausbildung zur

Kauffrau für Marketingkommunikation

in unserem Unternehmen, die sie am 12.01.2017 mit der erfolgreich bestandenen Abschlussprüfung beendete.

Aufgrund ihres Schulabschlusses konnte Frau Tellmann die Ausbildung um 6 Monate verkürzen.

Der Schwerpunkt ihrer Ausbildung lag im Bereich Marketing. Hier hatte Frau Tellmann schon nach kurzer Zeit so umfassende Kenntnisse gesammelt, dass sie bereits während ihrer Ausbildungszeit selbstständig Aufgaben übernehmen konnte. Besonders hervorzuheben ist ebenfalls, dass sie bereits mehrfach die Urlaubsvertretung der Gruppenleiterin Marketing und Verkaufsförderung übernommen hat.

Im Übrigen zählten zu ihren Kernaufgaben im Bereich Marketing insbesondere:

• Vorbereitung diverser Druckobjekte	gut
• umfangreiche Messevorbereitungen	sehr gut
• Unterstützung bei der Konzeption und Erstellung verkaufsfördernder Maßnahmen	sehr gut
• Ansprechpartner für unsere Händler hinsichtlich Bildmaterial	sehr gut
• Pflege unseres Internetauftrittes	gut
• Bearbeitung von Presse- und Leihwarenanfragen	gut
• Dokumentation von Gegengeschäftsvereinbarungen und Presseveröffentlichungen	sehr gut
• Intensive Mitarbeit bei der Erstellung der Preisliste	sehr gut

Besonders betonen möchten wir Frau Tellmanns Mitarbeit bei der Erstellung der Preisliste. Die Erstellung der Preisliste erforderte präzise Genauigkeit und Sorgfalt. Frau Tellmann lieferte hier ein tadelloses Ergebnis ab.

Lambert GmbH · Konstantinstraße 303 · D-41238 Mönchengladbach · Germany
Tel +49 (0) 21 66 / 86 83-0 · Fax +49 (0) 21 66 / 85 96 38 · E-Mail: office@lambert-home.de · Internet: www.lambert-home.de
Commerzbank Mönchengladbach · IBAN: DE82 3104 0015 0362 0101 00 · BIC: COBADEFFXXX
Deutsche Bank Mönchengladbach · IBAN: DE45 3107 0001 0709 7108 00 · BIC: DEUTDEDD310
Stadtsparkasse Düsseldorf · IBAN: DE38 3005 0110 0067 0187 70 · BIC: DUSSDEDDXXX
Geschäftsführender Gesellschafter: Bernd D. Ehrengart · Eingetragen beim Amtsgericht Mönchengladbach, HRB 6486

LAMBERT

Insgesamt hat Frau Tellmann während ihrer Ausbildung neben dem Schwerpunktbereich Marketing auch noch die Abteilungen Einkauf, Verkauf In- und Ausland, Einzelhandel sowie Buchhaltung mit großem Erfolg durchlaufen.

Im Einzelnen zählten hier zu ihren Aufgaben:

Im Bereich Einkauf:

• Wareneinkauf, Terminverfolgung laufender Aufträge, Lieferanmahnungen bis hin zur Verschiffung und Wareneingang	sehr gut
• Kalkulation und Preisermittlung	gut
• Stammdatenpflege und Neuanlage von Artikeln in der Warenwirtschaft	sehr gut
• fremdsprachliche Korrespondenz mit Lieferanten	sehr gut
• Unterstützung vorbereitender Arbeiten für den Kollektionsrahmenplan	gut

Im Bereich Verkauf In- und Ausland:

• Verkauf und Kundenberatung am Telefon	sehr gut
• Erfassung und Abwicklung von Kundenaufträgen im Warenwirtschaftssystem	sehr gut
• Terminverfolgung	sehr gut
• Reklamationsbearbeitung und Retouren	gut
• Unterstützung auf der Frankfurter Messe „Tendence“	sehr gut

Im Bereich Einzelhandel:

• Fremdwarenerfassung in das Warenwirtschaftssystem	sehr gut
• Auftragsbearbeitung und Warenbestandsanalyse der Stores	sehr gut
• Unterstützung bei Aktionsplanungen zu Verkaufsförderungen	gut
• aktiver Verkauf in unserem Flagshipstore in Düsseldorf	gut

Im Bereich Rechnungswesen:

• Erfassung und Buchung von Geschäftsvorfällen in der Kontokorrentbuchhaltung	sehr gut
• Abstimmung von Personen- und Sachkonten	sehr gut
• Verschiedene Analysen nach Bedarf	gut
• Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen	gut
• Vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss	sehr gut

Besonders hervorzuheben ist, dass Frau Tellmann zusätzlich zu ihrer regulären Arbeitszeit auch immer erfolgreich bei Sonderverkäufen in unserem Outlet „Depot“ in Mönchengladbach aushalf.

Lambert GmbH · Konstantinstraße 303 · D-41238 Mönchengladbach · Germany
Tel +49 (0) 21 66 / 86 83-0 · Fax +49 (0) 21 66 / 85 96 38 · E-Mail: office@lambert-home.de · Internet: www.lambert-home.de
Commerzbank Mönchengladbach · IBAN: DE82 3104 0015 0362 0101 00 · BIC: COBADEFFXXX
Deutsche Bank Mönchengladbach · IBAN: DE45 3107 0001 0709 7108 00 · BIC: DEUTDEDD310
Stadtsparkasse Düsseldorf · IBAN: DE38 3005 0110 0067 0187 70 · BIC: DUSSDEDDXXX
Geschäftsführender Gesellschafter: Bernd D. Ehrengart · Eingetragen beim Amtsgericht Mönchengladbach, HRB 6486

LAMBERT

Frau Tellmann arbeitete jederzeit gut strukturiert, war zielstrebig und verantwortungsbewusst. Sie führte die ihr übertragenen Aufgaben stets selbstständig mit großer Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit zu unserer vollsten Zufriedenheit aus. Auch stärkerem Arbeitsanfall war sie jederzeit gewachsen. Sie arbeitete jederzeit vorausschauend und durchdacht.

Durch ihre Aufgeschlossenheit und ihre Hilfsbereitschaft sowie ihre guten und höflichen Umgangsformen war Frau Tellmann bei Vorgesetzten und Kollegen gleichermaßen sehr geschätzt und beliebt. Auch ihr Verhalten gegenüber unseren Kunden und Geschäftspartnern war stets einwandfrei.

Wir danken ihr für die sehr gute und angenehme Zusammenarbeit und wünschen ihr weiterhin beruflichen Erfolg und alles Gute für die Zukunft.

Mönchengladbach, den 12.01.2017

Lambert GmbH

Bernd D. Ehrengart

Lambert GmbH · Konstantinstraße 303 · D-41238 Mönchengladbach · Germany
Tel +49(0)2166/8683-0 · Fax +49(0)2166/859638 · E-Mail: office@lambert-home.de · Internet: www.lambert-home.de
Commerzbank Mönchengladbach · IBAN: DE82 3104 0015 0362 0101 00 · BIC: COBADEFFXXX
Deutsche Bank Mönchengladbach · IBAN: DE45 3107 0001 0709 7108 00 · BIC: DEUTDEDD310
Stadtsparkasse Düsseldorf · IBAN: DE38 3005 0110 0067 0187 70 · BIC: DUSSDEDDXXX
Geschäftsführender Gesellschafter: Bernd D. Ehrengart · Eingetragen beim Amtsgericht Mönchengladbach, HRB 6486

CERTIFICATE OF ACHIEVEMENT

EF Standard English Test

EFSET

This Test Report Form declares that

Lea Tellmann

has achieved

C2

EFSET Level / Council of Europe Level

Toronto 26/05/2017

place date

Dr. Christopher McCormick
Head of Academic Affairs

Education First

Education First

International Language Centers

Course Certificate

This is to certify that

Lea Tellmann

successfully completed a full-time course at

EF International Language Centers, Toronto

From March 6, 2017 To May 26, 2017

Academic Director

Toronto, May 26, 2017

Place and Date

Accreditations and Memberships:

The EF International Language Centers in London, Cambridge, Brighton, Oxford, Manchester, Bristol and Bournemouth are: Accredited by the BRITISH COUNCIL

The EF International Language Centers in London, Cambridge, Brighton, Oxford, Manchester, Bristol and Bournemouth are members of: ENGLISHUK

EF Dublin is accredited by:

The EF International Language Centers in the USA are accredited by: ACCET

The EF International Language Centers in the USA are members of: aaiep

EF Vancouver and Toronto are accredited by Languages Canada

The EF International Language Centers in Sydney and Brisbane are accredited by: NEAS AUSTRALIA

The EF International Language Center in Brisbane is a member of: ACPET

The EF International Language Centers in Cambridge, St. Julian's, Cape Town, Paris, Nice and Munich are accredited by: BALEAP TESOL

EF Nice is recognized with the Label Qualité français langue étrangère.

Federation of International Youth Travel Organizations.

All EF Courses are certified by Southern New Hampshire University.

EF Education is an active participant in the Comité Européen de Normalisation.

The EF Advanced Diploma Program is monitored and approved by: HULT

efekta

Education First

International Language Centers

Language Assessment

Lea Tellmann

Studied at the EF International Language Centers and reached

C2 Proficiency Level

Understanding and Listening - The student can :

- Understand without difficulty any kind of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed.

Reading - The student can :

- Read with ease virtually all forms of written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts.

Spoken Interaction - The student can :

- Take part effortlessly in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms.
- Speak fluently and convey finer shades of meaning precisely.
- Backtrack and restructure around any difficulty so smoothly that other people are hardly aware of it.

Spoken Production - The student can :

- Present a clear, smooth-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure.

Writing - The student can :

- Write clear, smooth-flowing text in an appropriate style.
- Write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure.
- Write summaries, and reviews of professional and literary works.

Academic Director

Toronto , May 26, 2017

Accreditations and Memberships:

The EF International Language Centers in London, Cambridge, Brighton, Oxford, Manchester, Bristol and Bournemouth are: Accredited by the BRITISH COUNCIL

The EF International Language Centers in London, Cambridge, Brighton, Oxford, Manchester, Bristol and Bournemouth are members of: ENGLISHUK

EF Dublin is accredited by:

The EF International Language Centers in the USA are accredited by: ACCET

The EF International Language Centers in the USA are members of: aaiep

EF Vancouver and Toronto are accredited by Languages Canada.

The EF International Language Centers in Sydney and Brisbane are accredited by: NEAS AUSTRALIA

The EF International Language Center in Brisbane is a member of: ACPET

The EF International Language Centers in Cambridge, St. Julian's, Cape Town, Paris, Nice and Munich are accredited by: BALEAP

EF Nice is recognized with the Label Qualité français langue étrangère.

Federation of International Youth Travel Organizations.

All EF Courses are certified by Southern New Hampshire University.

EF Education is an active participant in the Comité Européen de Normalisation.

The EF Advanced Diploma Program is monitored and approved by: HULT

efekta

Education First

International Language Centers

Course Report

Student ID : DEX1916188 **Student Name :** Lea Tellmann

Course Type : Intensive Course
Start Level : C1-2 **End Level :** C2-2
Total Attendance : 92.02% **Total Grade :** A

** The percentage averages take into account the varying lesson totals within each course*

Toronto : 06-Mar-2017 to 10-Mar-2017

Class	Weeks	Grade	Attendance	Participation
Business English B2/C1 A/B-1 C1-2	1	A-	100%	Very Good
Conversation C1/C2 a-2 C1-3	1	A	100%	Excellent
Vocabulary & Grammar C1/C2 a-1 C1-3	1	A	100%	Excellent
		A	**100%**	

Toronto : 13-Mar-2017 to 24-Mar-2017

Class	Weeks	Grade	Attendance	Participation
Business English B2/C1 A/B-1 C1-2	2	A	100%	Excellent
Conversation C1/C2 a-2 C1-3	2	A	100%	Excellent
Vocabulary & Grammar C1/C2 a-1 C1-3	2	A+	100%	Excellent
		A+	**100%**	

Toronto : 27-Mar-2017 to 07-Apr-2017

Class	Weeks	Grade	Attendance	Participation
Business English B2/C1 A/B-1 C1-2	2	A	100%	Excellent
Conversation C1/C2 a-2 C1-3	1	B+	50%	Very Good
Vocabulary & Grammar C1/C2 a-1 C1-3	2	A+	100%	Excellent
Global Issues B2/C1 b-1 B2-3	1	A	100%	Excellent
		A	**96%**	

Accreditations and Memberships:

The EF International Language Centers in London, Cambridge, Brighton, Oxford, Manchester, Bristol and Bournemouth are accredited by the BRITISH COUNCIL

The EF International Language Centers in London, Cambridge, Brighton, Oxford, Manchester, Bristol and Bournemouth are members of: ENGLISHUK

EF Dublin is accredited by:

The EF International Language Centers in the USA are accredited by: ACCET

The EF International Language Centers in the USA are members of: aaiep

EF Vancouver and Toronto are accredited by Languages Canada

The EF International Language Centers in Sydney and Brisbane are accredited by: NEAS AUSTRALIA

The EF International Language Center in Brisbane is a member of: ACPET

The EF International Language Centers in Cambridge, St. Julian's, Capel Town, Paris, Nice and Munich are accredited by: EAQUALS

EF Nice is recognized with the label Qualité français langue étrangère.

Federation of International Youth Travel Organizations.

All EF Courses are certified by Southern New Hampshire University.

EF Education is an active participant in the Comité Européen de Normalisation.

The EF Advanced Diploma Program is monitored and approved by: HULT

efekta learning system

Education First

International Language Centers

Course Report

Student ID : **DEX1916188** **Student Name :** **Lea Tellmann**

Toronto : 10-Apr-2017 to 21-Apr-2017

Class	Weeks	Grade	Attendance	Participation
GE Advanced A-2 C1-1	2	A	90%	Excellent
SPIN Business English C1-1	2	A	100%	Excellent
		A	**93%**	

Toronto : 24-Apr-2017 to 05-May-2017

Class	Weeks	Grade	Attendance	Participation
GE Business English B2/C1 B/A-1 C1-2	2	A+	90%	Excellent
SPIN Global Issues B2/C1 b-1 B2-3	2	A	100%	Excellent
SPIN Vocabulary & Grammar C1/C2 a-1 C1-3	2	A+	100%	Excellent
		A+	**93%**	

Toronto : 08-May-2017 to 19-May-2017

Class	Weeks	Grade	Attendance	Participation
GE Upper Advanced A/B-2 C2-1	1	B	60%	Good
GE Upper Advanced A/B-2 C2-2	1	B+	80%	Very Good
SPIN Global Issues B2/C1 b-1 B2-3	2	A	100%	Excellent
SPIN Vocabulary & Grammar C1/C2 a-1 C1-3	2	A	100%	Excellent
		A-	**79%**	

Toronto : 22-May-2017 to 26-May-2017

Class	Weeks	Grade	Attendance	Participation
GE Upper Advanced A/B-2 C2-2	1	B-	67%	Good
SPIN Global Issues B2/C1 b-1 B2-3	1	A	100%	Excellent
SPIN Vocabulary & Grammar C1/C2 a-1 C1-3	1	A	100%	Excellent
		B+	**75%**	

Accreditations and Memberships:

The EF International Language Centers in London, Cambridge, Brighton, Oxford, Manchester, Bristol and Bournemouth are accredited by the BRITISH COUNCIL

The EF International Language Centers in London, Cambridge, Brighton, Oxford, Manchester, Bristol and Bournemouth are members of: ENGLISHUK

EF Dublin is accredited by:

The EF International Language Centers in the USA are accredited by: ACCET

The EF International Language Centers in the USA are members of: aaiep

EF Vancouver and Toronto are accredited by Languages Canada

The EF International Language Centers in Sydney and Brisbane are accredited by: NEAS AUSTRALIA

The EF International Language Center in Brisbane is a member of: ACPET

The EF International Language Centers in Cambridge, St. Julian's, Cape Town, Paris, Nice and Munich are accredited by:

EF Nice is recognized with the Label Qualité français langue étrangère.

Federation of International Youth Travel Organizations:

All EF Courses are certified by Southern New Hampshire University.

EF Education is an active participant in the Comité Européen de Normalisation.

The EF Advanced Diploma Program is monitored and approved by: HULT

efekta learning system

Student ID	Student identification number used for EF's records.
Arrival Test Score	Test score on arrival (placement) test (80 points possible).
Departure Test Score	Test score on departure test (80 points possible).
Total GPA	GPA=Grade Point Average. This is the average of all the student's grades. A+ is the highest grade and F is the lowest (failing) grade. 4.3 = A+ (excellent) 4.0 = A 3.7 = A- 3.3 = B+ (good) 3.0 = B 2.7 = B- 2.3 = C+ (average) 2.0 = C 1.7 = C- 1.3 = D+ (below average) 1.0 = D 0.7 = D- 0.3 = F+ (fail) 0.0 = F
Total Attendance	This is the average of the student's attendance in all classes from the beginning to the end of the course.
Term Dates	Grades are recorded every 2-week period on short-term courses. Grades are recorded every term on long-term courses.
Class	This is the code for the class used for registration purposes.
Course Type	This is the name of the class (e.g., Conversation, TOEFL, Business English, Vocabulary Development, Communicative Skills, Grammar/Writing, etc.)
Grade	A = 90-100% Excellent B = 80-89% Good C = 70-79% Average D = 60-69% Below average F = 59% and below Fail
Attendance	This is the student's attendance in each class for the grading period.
Participation	This is the student's participation in each class during the grading period. Participation: Excellent, Very good, Good, Average, Poor or N/A (not applicable).

Technology
Arts Sciences
TH Köln

Der Präsident

Postanschrift:
Technische Hochschule Köln
Studierenden- und Prüfungsservice
Gustav-Heinemann-Ufer 54
50968 Köln

Studienbescheinigung für das Wintersemester 2017/18

Frau	Lea Tellmann
Matrikelnummer:	11126389
geboren am	14.01.1996
geboren in	Mönchengladbach
wohnhaft in	Korneliusstr. 52 41199 / Mönchengladbach
ist an der	Technischen Hochschule Köln
im Wintersemester 2017/18	immatrikuliert und nicht beurlaubt.
(Wintersemester ist jeweils	*vom 01.09. bis 28/29.02)*
Beginn an der TH Köln:	01.09.2017
Hörerstatus:	Ordentlich Studierende(r)
Hochschulsemester:	1
Urlaubssemester:	0
Abschlussziel:	Bachelor
Fakultät:	Fakultät für Informations- und Kommunikationswissenschaften (03)

Studienfach	*Vertiefung*	*Fachsemester*
Mehrsprachige Kommunikat.	2.Fremdsp. Spanisch	1

Köln, den 13.10.2017

Diese Bescheinigung wurde per Computer erstellt und ist ohne Unterschrift gültig. Zusätze und Änderungen bedürfen der ausdrücklichen Bestätigung durch das Studienbüro.

Verifikations Nr.: ZGSK SWFN VBRP
Zur Verifikation dieser Bescheinigung wählen Sie bitte folgende Webadresse:http://www.fh-koeln.de/verifikation

LAMBERT

ZEUGNIS

Wir sind ein internationales Lifestyle-Unternehmen und führender Hersteller und Großhändler hochwertiger Möbel und exklusiver Wohnaccessoires mit weltweiten Beschaffungs- und Absatzmärkten. Wir beliefern mehr als 800 Fachhandelspartner im In- und Ausland. Darüber hinaus betreiben wir neben unserem Hauptsitz in Mönchengladbach Flagshipstores in Berlin, Dortmund, Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg, Köln, München, Stuttgart und Zürich-Zollikon sowie Factory Outlet Shops in Bad Münstereifel, Ingolstadt, Mönchengladbach, Neumünster, Ochtrup, Salzburg, Selb, Soltau, Wertheim und Zweibrücken.

Frau Lea Tellmann, geboren am 14.01.1996, war vom 17.07.2017 bis zum 31.08.2017 befristet als Sachbearbeiterin in der Einkaufsabteilung unseres Unternehmens tätig.

Ihr Aufgabengebiet umfasste folgende Bereiche:

- Steuerung und Koordination der Produktion von Lampen und Leuchten, Kontrolle und Buchung der Lieferscheine, Kontrolle und Freigabe von Rechnungen, Stücklistenerstellung
- Disposition, Auftragsvergabe, Terminverfolgung und Auftragsabwicklung neuer und laufender Auträge, Lieferanmahnung, Vor- und Nachkalkulation
- Neuanlage von Fremdwareartikeln, Lieferschein- und Rechnungskontrolle
- Erstellung von Anträgen zur Zolltarifauskunft, Überprüfung der Zolltarifnummern im Warenwirtschaftssystem
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache mit Lieferanten

Frau Tellmann war eine sehr engagierte, verantwortungsbewusste und zuverlässige Mitarbeiterin. Sie überzeugte durch Belastbarkeit und Zielstrebigkeit. Auch stressige Situationen meisterte sie souverän und überlegt.

Sie führte die ihr übertragenen Aufgaben, die ein hohes Maß an Eigenverantwortung forderten, stets selbstständig, mit großer Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit, zu unserer vollsten Zufriedenheit aus.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen war stets einwandfrei. Durch ihr freundliches und zuvorkommendes Wesen sowie ihre fachliche Kompetenz genoss sie sowohl in unserem Haus, als auch bei unseren Geschäftspartnern, durchweg hohe Akzeptanz.

/02

Lambert GmbH · Konstantinstraße 303 · D-41238 Mönchengladbach · Germany
Tel +49 (0) 21 66 / 86 83-0 · Fax +49 (0) 21 66 / 85 96 38 · E-Mail: office@lambert-home.de · Internet: www.lambert-home.de
Commerzbank Mönchengladbach · IBAN: DE82 3104 0015 0362 0101 00 · BIC: COBADEFFXXX
Deutsche Bank Mönchengladbach · IBAN: DE45 3107 0001 0709 7108 00 · BIC: DEUTDEDD310
Stadtsparkasse Düsseldorf · IBAN: DE38 3005 0110 0067 0187 70 · BIC: DJSSDEDDXXX
Geschäftsführender Gesellschafter: Bernd D. Ehrengart · Eingetragen beim Amtsgericht Mönchengladbach, HRB 6486

LAMBERT

Wir stellten Frau Tellmann ein, um einen vorübergehenden Personalengpaß zu überbrücken. Daher war das Anstellungsverhältnis befristet. Es endet zum 31.08.2017.

Wir bedanken uns bei Frau Tellmann für die gute Zusammenarbeit und wünschen ihr auf ihrem Berufs- und Lebensweg weiterhin alles Gute und viel Erfolg.

Mönchengladbach, 31.08.2017

Lambert GmbH

Christian Miersch
(Einkaufsleiter)

Lambert GmbH · Konstantinstraße 303 · D-41238 Mönchengladbach · Germany
Tel +49 (0) 21 66 / 86 83-0 · Fax +49 (0) 21 66 / 85 96 38 · E-Mail: office@lambert-home.de · Internet: www.lambert-home.de
Commerzbank Mönchengladbach · IBAN: DE82 3104 0015 0362 0101 00 · BIC: COBADEFFXXX
Deutsche Bank Mönchengladbach · IBAN: DE45 3107 0001 0709 7108 00 · BIC: DEUTDEDD310
Stadtsparkasse Düsseldorf · IBAN: DE38 3005 0110 0067 0187 70 · BIC: DUSSDEDDXXX
Geschäftsführender Gesellschafter: Bernd D. Ehrengart · Eingetragen beim Amtsgericht Mönchengladbach, HRB 6486

SCHEIDT&BACHMANN

Zeugnis

Frau Lea Tellmann, geb. am 14.01.1996 in Mönchengladbach, wohnhaft in 41199 Mönchengladbach, Korneliusstraße 52, begann am 01.02.2018 als Werkstudentin in unserem Unternehmen.

Scheidt & Bachmann ist ein innovatives Systemhaus mit rund 3.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern am Stammsitz in Mönchengladbach und in seinen Niederlassungen weltweit. In vier Geschäftsbereichen werden Systeme für Parkhaus- und Freizeitanlagen, Signaltechnik, Fahrgeldmanagement und Tankstellen entwickelt, produziert und vertrieben. Scheidt & Bachmann zählt in allen Produktbereichen zu den Marktführern - in Europa und weltweit.

Frau Tellmann hatte in dieser Zeit Gelegenheit, unser Unternehmen sowie auch die bereichsspezifischen Arbeitsabläufe des First-Level-Supports unseres Geschäftsbereiches Systeme für Tankstellen kennenzulernen und zu vertiefen. Ihre Tätigkeiten umfassten folgende Aufgabenstellungen:

- Erstellung von Dokumentenvorlagen mittels MS Word,
- Direkte Telefonannahme von Störmeldungen und Kundenanfragen,
- Verteilung zeitkritischer Störmeldungen an die Gruppe und an die Fachbereiche bei Terminanfragen,
- Bearbeitung eingehender Bandansagen, E-Mails und Telefaxe, inkl. Klassifizierung und Eintragung in das Ticketsystem,
- Behebung von wiederkehrenden Problemen durch einen Workaround,
- Weitergabe von Eskalationshinweisen an die Bereichsleitung bei mehrfach wiederkehrenden Fehlern,
- Erstellung und Versand von Informationsmails mit Bekanntgabe der Ticketnummer an den Absender, sofern die Meldung per Mail eingegangen ist.

Frau Tellmann erfasste ihre Aufgabenstellungen sehr schnell und sicher. Eine sorgfältige Umsetzung war dabei selbstverständlich. Sie arbeitete zielstrebig und stets eigenständig. Zusammenfassend bestätigen wir gerne, dass sie die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigte.

Das persönliche Verhalten von Frau Tellmann war jederzeit vorbildlich. Aufgrund ihrer Loyalität und freundlichen Zusammenarbeit war sie bei Vorgesetzten und Kollegen gleichermaßen anerkannt und geschätzt.

Frau Tellmann scheidet mit dem heutigen Tage auf eigenen Wunsch aus unserem Unternehmen aus. Wir danken Frau Tellmann für die bisher erbrachten sehr guten Leistungen und wünschen ihr für ihren weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Mönchengladbach, den 31.10.2018

SCHEIDT&BACHMANN GMBH

i.V.

Jörg M. Heilingbrunner
Geschäftsführer

Johannes Major
Leiter Personal Deutschland

Scheidt & Bachmann GmbH
Breite Straße 132
41238 Mönchengladbach
Telefon +49 2166 266-0
Fax +49 2166 266-375
info@scheidt-bachmann.de
www.scheidt-bachmann.de

Vorsitzender des Aufsichtsrates:
Andreas Schmitz
Geschäftsführer:
Dr.-Ing. Norbert Miller - Vorsitzender
Dipl.-Ing. Heinrich Laumen
Dipl.-Ing. Matthias Augustyniak
Martin Kammler
Dipl.-Oec. Uwe Brünner
Dipl.-Ing. Jörg M. Heilingbrunner

Bankverbindungen:
Commerzbank AG Mönchengladbach
BLZ 310 800 15 · Konto 9 060 406
IBAN: DE71 3108 0015 0906 0406 00
BIC / SWIFT: DRESDEFF310
Deutsche Bank AG Mönchengladbach
BLZ 310 700 01 · Konto 715 300 000
IBAN: DE74 3107 0001 0715 3000 00
BIC / SWIFT: DEUTDEDD310

HRB 2125 Registergericht
Mönchengladbach
Steuer-Nr.: 121/5763/4936
USt.-IdNr.: DE 120830018

Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences

Hochschule Niederrhein Postfach 10 07 62 47707 Krefeld

Frau
Lea Tellmann
Korneliusstr. 52
41199 Mönchengladbach

Die Vizepräsidentin
für Wirtschafts- und Personalverwaltung
Dezernat Studierendenservice
Abt. Studierendenservice, Akad. Auslandsamt

Reinarzstraße 49
47805 Krefeld

Telefon: +49 (0) 2151 822 2710
Zentrale: +49 (0) 2151 822 0
Fax: +49 (0) 2151 822 2798
Margot.Timmer@hs-niederrhein.de
www.hs-niederrhein.de

Aktenzeichen: StS IO
Datum: 19.12.2019

Bestätigung über die Mitarbeit im International Office

Frau Lea Tellmann, geboren am 14.01.1996 war in der Zeit vom 1. Februar bis 30 September 2019 mit einem zeitlichen Umfang von 6 Stunden als studentische Aushilfe im International Office der Hochschule Niederrhein (IO) tätig.

Das International Office ist Anlaufstelle für ausländische Studieninteressierte, die an der Hochschule Niederrhein studieren oder einen befristeten Gastaufenthalt absolvieren wollen. Den Studierenden aus dem Ausland bieten wir eine Betreuung, die ihnen den Start an der Hochschule erleichtern soll.

Die Aufgaben von Frau Tellmann im International Office umfassten im Einzelnen:

- Unterstützung bei der Abwicklung des Bewerbungsprozesses von Gaststudierenden
- Beantwortung von Fragen zum Studium und Leben in Deutschland in Deutsch und Englisch
- Unterstützung bei der Erstellung von Informationsmaterialien (Flyer, Broschüren)
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen für ausländische Studierende
- Administrative Aufgaben im IO

Lea Tellmann arbeitete mit Freude und großem Engagement im International Office. Sie zeichnete sich durch eine rasche Auffassungsgabe sowie ein hohes Maß an Selbstständigkeit aus und erledigte die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit. Für die Mitarbeiterinnen des International Office war Frau Tellmann eine große Unterstützung.

Frau Tellmann beendete die Arbeit im International Office der Hochschule Niederrhein auf eigenen Wunsch.

Wir bedanken uns herzlich für ihr Engagement und die gute Zusammenarbeit und wünschen ihr für ihr weiteres Studium alles Gute und viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

Margot Timmer

LEBARA

Abschlusszeugnis

Frau Lea Tellmann, geboren am 14.01.1996, war vom 01.10.2019 bis zum 31.07.2020 als Werkstudentin in der Abteilung Marketing in unserem Unternehmen tätig.

Als einziger Anbieter seiner Art auf dem Markt ist Lebara der Spezialist im Bereich Ethno-Mobilfunkanbieter. Seit der Gründung im Jahr 2001 hat sich das Unternehmen - mit Hauptsitz in London - stetig weiterentwickelt und ist seitdem ein starker und verlässlicher Partner mit sechs Standorten weltweit.

In Deutschland vermarktet Lebara Prepaid SIM-Karten ohne Vertragsbindung, die insbesondere für günstige Anrufe ins Ausland geeignet sind. Kunden können passend zu ihren Bedürfnissen und Wünschen monatliche Tarifpakete mit Allnet-Flat und Datenvolumen aus einem attraktiven Portfolio buchen. Das Unternehmen vertreibt seine Dienstleistungen im Multi-Channel-Vertrieb, insbesondere im ethnischen und nationalen Groß- und Einzelhandel.

Frau Tellmann wurde vereinbarungsgemäß als Werkstudentin in unserer Abteilung Marketing eingesetzt. Zu ihren Hauptaufgaben gehörten schwerpunktmäßig:

- Mitwirkung bei der Entwicklung von POS-Materialien und der POS-Ausstattungen
- Mitarbeit bei der Planung, Erstellung und Umsetzung von verkaufsfördernden Maßnahmen, sowohl on- als auch offline
- Verfassen von Newslettern und Werbetexten sowie Aufbereitung von Präsentationsunterlagen
- Unterstützung des internen Marketings bei der Organisation und Durchführung von Promotions und Events
- Erstellung von Markt- und Wettbewerbsanalysen und deren Ergebnisaufbereitung
- Kommunikation mit internen Vertriebsmitarbeitern sowie internationalen externen Partnern
- Steuerung und Kontrolle von externen Dienstleistern, sowie Zusammenarbeit mit der Unternehmenszentrale in London
- Unterstützung der Marketing Manager im operativem Tagesgeschäft sowie bei der Entwicklung und Umsetzung von Trademarketingstrategien und Projekten
- Übernahme von spannenden Teilprojekten:
  - Optimierung der SMS Journey für Endkunden
  - Einführung der E-Mail-Plattform von Salesforce zu Amazon SES
  - Darstellung der Roaming Zonen
  - Gestaltung des Offices mit WeltFlat Acrylglasplatten

Frau Tellmann verfügte aufgrund ihres Studiums über gute Fachkenntnisse, die sie im Rahmen ihrer Beschäftigung als Werkstudentin immer erfolgreich in die Praxis einsetzte. Ihr Denkvermögen und ihre Auffassungsgabe ließen sie auch für schwierige Probleme gute Lösungen finden. Sie war eine motivierte und verantwortungsbewusste Mitarbeiterin. Sie erfüllte ihren Aufgabenbereich mit viel Engagement und Leistungsbereitschaft.

Geschäftsanschrift:
Lebara Germany Ltd.
Zollhof 17
D-40221 Düsseldorf
Tel: +49 (0) 211 31051 0000
Fax: +49 (0) 211 31051 0599

Hauptgeschäftssitz:
Lebara Ltd.
2 Clove Crescent, Import Building
London E14 2BE, Großbritannien
Companies House, Cardiff/GB, No. 6830549
Geschäftsführer: Fraser Pearce

Sitz der Gesellschaft: Düsseldorf
Handelsregister:
Amtsgericht Düsseldorf, HRB 60780
www.lebara.de

LEBARA

Frau Tellmann arbeitete zielstrebig sowie immer sorgfältig und effizient, dabei agierte sie qualitäts – und verantwortungsbewusst. Sie arbeitete darüber hinaus stets zuverlässig und genau, hat sich in ihre Aufgabengebiete zügig eingearbeitet und innerhalb kurzer Zeit respektable Ergebnisse erzielt.

Wir waren mit den Leistungen von Frau Tellmann jederzeit sehr zufrieden.

Frau Tellmanns kollegiales und ausgleichendes Wesen sicherte ihr stets ein sehr gutes Verhältnis zu Vorgesetzen und Kollegen. Mit allen Ansprechpartnern kam sie sehr gut zurecht und begegnete ihnen immer mit ihrer freundlichen und zuvorkommenden Art.

Frau Tellmann scheidet auf eigenen Wunsch aus unserem Unternehmen aus. Wir bedauern ihr Ausscheiden sehr und bedanken uns für ihre stets vorbildlichen Leistungen. Für die berufliche und private Zukunft wünschen wir Frau Tellmann alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Düsseldorf, 31.07.2020

Attila Civelek
Marketing Director
Lebara Germany Ltd.

Enatea Alilovic
HR Manager
Lebara Germany Ltd.

Geschäftsanschrift:
Lebara Germany Ltd.
Zollhof 17
D-40221 Düsseldorf
Tel: +49 (0) 211 31051 0000
Fax: +49 (0) 211 31051 0599

Hauptgeschäftssitz:
Lebara Ltd.
2 Clove Crescent, Import Building
London E14 2BE, Großbritannien
Companies House, Cardiff/GB, No. 6830549
Geschäftsführer: Fraser Pearce

Sitz der Gesellschaft: Düsseldorf
Handelsregister:
Amtsgericht Düsseldorf, HRB 60780
www.lebara.de

TRÜTZSCHLER SPINNING

Zeugnis

Frau Lea Tellmann, geboren am 14.01.1996, war vom 01.09.2020 bis zum 31.01.2021 in der Abteilung Marketing als Werkstudentin in unserem Unternehmen tätig.

Wir sind eine familiengeführte, weltweit operierende Unternehmensgruppe mit Produktionsstätten und Service-Niederlassungen in allen großen Textilzentren der Welt. Unser Spezialgebiet ist die Entwicklung und Produktion von Stapelfaser-Vorbereitungsmaschinen für die Spinnerei und Nonwovens-Industrie. Hierbei legen wir größten Wert auf höchste Präzision und Qualität. Mit mehr als 3.000 Beschäftigten weltweit, davon über 750 im Mönchengladbacher Stammwerk, entwickeln, fertigen und vertreiben wir Produkte, die Weltruf genießen.

Ihre Aufgaben umfassten im wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung bei Marktanalysen, Wettbewerbsrecherchen und Excel-Auswertungen
- Erstellung und Überarbeitung von Präsentationen sowie Bildrecherche
- Unterstützung bei der Entwicklung und Pflege der globalen Mediendatenbank und Vertriebsapp
- Unterstützung bei der Organisation internationaler Messen
- Unterstützung bei der Recherche, Erstellung und Verteilung von Content über Social Media und andere Kanäle

Frau Tellmann verfügt über ein besonders fundiertes Fachwissen, welches sie stets in gewinnbringender Weise einsetzte. Aufgrund ihrer ausgezeichneten Auffassungsgabe war sie jederzeit in der Lage, auch schwierige Situationen sofort zutreffend zu erfassen und schnell gute Lösungen zu finden. Frau Tellmann bewies immer große Einsatzfreude und eine große Loyalität dem Unternehmen gegenüber und war jederzeit bereit, auch zusätzliche Verantwortung zu übernehmen. Frau Tellmann war immer lernbereit. Auch unter schwierigen Arbeitsbedingungen und großem Zeitdruck bewältigte sie alle Aufgaben in guter Weise.

Alle Aufgaben führte sie vollkommen selbstständig, sehr sorgfältig und planvoll durchdacht aus. Sie agierte immer ruhig, überlegt, zielorientiert und in hohem Maße präzise. Dabei überzeugte sie stets in guter Weise sowohl in qualitativer als auch in quantitativer Hinsicht. Frau Tellmann war in ganz besonders hohem Maße zuverlässig.

Auch für schwierige Problemstellungen fand sie bereits nach kurzer Einarbeitungszeit gute Lösungen und erzielte immer gute Arbeitsergebnisse. Wir waren mit den Leistungen von Frau Tellmann stets sehr zufrieden.

Sie wurde wegen ihres konstant freundlichen und ausgeglichenen Wesens allseits sehr geschätzt. Sie war immer hilfsbereit, zuvorkommend und stellte, falls erforderlich, auch persönliche Interessen zurück. Ihr Verhalten zu Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie Kundinnen und Kunden war ausnahmslos vorbildlich und loyal.

TRÜTZSCHLER SPINNING

Frau Tellmann verlässt unser Unternehmen mit dem 31.01.2021 auf eigenen Wunsch. Wir bedauern dies außerordentlich, weil wir mit ihr eine ausnehmend gute Mitarbeiterin verlieren. Wir bedanken uns für die durchweg guten Leistungen und wünschen ihr für die Zukunft beruflich und privat weiterhin viel Erfolg und alles Gute.

41199 Mönchengladbach, 31.01.2021

TRÜTZSCHLER GMBH & CO. KG

i. V. Dr. Bettina Temath
Leiterin Global Marketing

i. A. Sabine Wenders
Personalreferentin

Hochschule Niederrhein
University of Applied Sciences
Prüfungsbüro Krefeld

Reinarzstraße 49
47805 Krefeld

Hochschule Niederrhein Reinarzstraße 49 47805 Krefeld

Frau
Lea Tellmann
Pongserstr. 299
41239 Mönchengladbach

Leistungsübersicht

Name: Lea Tellmann
Geburtsdatum: 14.01.1996
Geburtsort: Mönchengladbach
Matrikelnummer: 1210545

(angestrebter) Abschluss: Bachelor
Studiengang: Betriebswirtschaft
Studienrichtung: richtungsfrei
Studienschwerpunkt: kein Schwerpunkt
Prüfungsordnung: 2017

Code-Nr.	Bezeichnung der Leistung	Semester	Datum	Note	Status	Vorbehalt	Versuch	Vermerk	Anrechnung	ECTS-Punkte
9500	Abschlussnote	SS 2021	28.07.2021	2,0	BE		1			180
8999	Kreditpunktekonto	SS 2021	28.07.2021	2,0	BE		1			180
9000	Bachelorarbeit	SS 2021	06.07.2021	2,7	BE		1			12
9100	Kolloquium	SS 2021	28.07.2021	2,0	BE		1			3
101	**Organisation**	**SS 2018**	**12.07.2018**	**2,7**	**BE**					**5**
101	Organisation	SS 2018	12.07.2018	2,7	BE		1			5
102	**Buchhaltung**	**SS 2018**	**19.07.2018**	**2,3**	**BE**					**2,5**
102	Buchhaltung	SS 2018	19.07.2018	2,3	BE		1			2,5
103	***Wirtschaftsmathematik***	**SS 2018**	**09.07.2018**	**2,0**	**BE**					**5**
103	Wirtschaftsmathematik	SS 2018	09.07.2018	2,0	BE		1			5
104	**Bürgerliches Recht**	**SS 2018**	**23.07.2018**	**1,7**	**BE**					**5**
BBW 104	Bürgerliches Recht	SS 2018	23.07.2018	1,7	BE		1			5
105	**Wirtschaftsinformatik-Grundlagen**	**SS 2018**	**24.07.2018**	**3,0**	**BE**					**5**
105	Wirtschaftsinformatik-Grundlagen	SS 2018	24.07.2018	3,0	BE		1			5
106	**Produktion**	**SS 2018**	**20.07.2018**	**2,0**	**BE**					**2,5**

Mönchengladbach, 11.08.2021

Hochschule Niederrhein University of Applied Sciences Prüfungsamt 10 Krefeld

Hochschule Niederrhein
Prüfungsbüro Krefeld

Code-Nr.	Bezeichnung der Leistung	Semester	Datum	Note	Status	Vorbehalt	Versuch	Vermerk	Anrechnung	ECTS-Punkte
106	Produktion	SS 2018	20.07.2018	2,0	BE		1			2,5
107	**Lernmethoden**	**SS 2018**	**06.07.2018**	**1,3**	**BE**					**2**
107	Lernmethoden	SS 2018	06.07.2018	1,3	BE		1			2
201	**Personal**	**WS 2018/19**	**05.02.2019**	**1,0**	**BE**					**5**
201	Personal	WS 2018/19	05.02.2019	1,0	BE		1			5
202	**Internes Rechnungswesen**	**WS 2018/19**	**31.01.2019**	**2,0**	**BE**					**5**
202	Internes Rechnungswesen	WS 2018/19	31.01.2019	2,0	BE		1			5
203	**Wirtschaftsstatistik**	**WS 2018/19**	**22.01.2019**	**2,3**	**BE**					**5**
203	Wirtschaftsstatistik	WS 2018/19	22.01.2019	2,3	BE		1			5
204	**Handels- und Arbeitsrecht**	**WS 2018/19**	**07.02.2019**	**1,3**	**BE**					**5**
204	Handels- und Arbeitsrecht	WS 2018/19	07.02.2019	1,3	BE		1			5
205	**Wirtschaftsinformatik-Anwendungssysteme**	**WS 2018/19**	**24.01.2019**	**2,0**	**BE**					**5**
205	Wirtschaftsinformatik-Anwendungssysteme	WS 2018/19	24.01.2019	2,0	BE		1			5
206	**Wirtschaftssprache I**	**WS 2018/19**	**29.01.2019**	**1,0**	**BE**					**5**
20601	Wirtschaftsenglisch I	WS 2018/19	29.01.2019	1,0	BE					5
20601	Wirtschaftsenglisch I	WS 2018/19	29.01.2019	1,0	BE		1			5
301	**Marketing/Grundlagen der Beschaffung**	**SS 2019**	**04.07.2019**	**1,7**	**BE**					**5**
301	Marketing/Grundlagen der Beschaffung	SS 2019	04.07.2019	1,7	BE		1			5
302	**Externes Rechnungswesen**	**SS 2019**	**17.07.2019**	**2,0**	**BE**					**5**
302	Externes Rechnungswesen	SS 2019	17.07.2019	2,0	BE		1			5
303	**Controlling/Investition**	**SS 2019**	**13.07.2019**	**2,0**	**BE**					**5**
303	Controlling/Investition	SS 2019	13.07.2019	2,0	BE		1			5
304	**Mikroökonomie**	**SS 2019**	**02.07.2019**	**2,0**	**BE**					**5**
304	Mikroökonomie	SS 2019	02.07.2019	2,0	BE		1			5
305	**Wahlpflichtmodul**	**SS 2020**		**1,0**	**BE**					**5**
30512	Corporate Compliance und Sustainability	SS 2020		1,0	BE					5
30512	Corporate Compliance und Sustainability	SS 2020		1,0	BE		1			5
306	**Wirtschaftssprache II**	**SS 2019**	**09.07.2019**	**1,7**	**BE**					**5**
30601	Wirtschaftsenglisch II	SS 2019	09.07.2019	1,7	BE					5
30601	Wirtschaftsenglisch II	SS 2019	09.07.2019	1,7	BE		1			5
307	**Wissenschaftliches Arbeiten**	**SS 2019**		**2,0**	**BE**					**3**
307	Wissenschaftliches Arbeiten	SS 2019		2,0	BE		1			3
401	**Corporate Finance**	**SS 2020**	**01.09.2020**	**4,0**	**BE**					**5**

Mönchengladbach, 11.08.2021

Hochschule Niederrhein University of Applied Sciences Prüfungsamt 10 Krefeld

Hochschule Niederrhein
Prüfungsbüro Krefeld

Code-Nr.	Bezeichnung der Leistung	Semester	Datum	Note	Status	Vorbehalt	Versuch	Vermerk	Anrechnung	ECTS-Punkte
401	Corporate Finance	SS 2020	01.09.2020	4,0	BE		1			5
402	**Schwerpunkt Teil 1**	**WS 2019/20**	**06.02.2020**	**2,1**	**PV**					**10**
40201	Beschaffungsmanagement I	WS 2019/20	06.02.2020	2,3	BE					5
40201	Beschaffungsmanagement I	WS 2019/20	06.02.2020	2,3	BE		1			5
40202	Marketing I	WS 2019/20	05.02.2020	2,0	BE					5
40202	Marketing I	WS 2019/20	05.02.2020	2,0	BE		1			5
404	**Makroökonomie**	**WS 2019/20**	**30.01.2020**	**2,3**	**BE**					**5**
404	Makroökonomie	WS 2019/20	30.01.2020	2,3	BE		1			5
405	**Schwerpunktvertiefung 1**	**WS 2019/20**		**1,7**	**PV**					**5**
50402	Käuferverhaltensforschung	WS 2019/20		1,7	BE					5
50402	Käuferverhaltensforschung	WS 2019/20		1,7	BE		1			5
406	**International Competence**	**SS 2020**		**1,0**	**BE**					**5**
50612	Intercultural Communication for Business	SS 2020		1,0	BE					5
50612	Intercultural Communication for Business	SS 2020		1,0	BE		1			5
501	**Business Pläne**	**WS 2020/21**		**1,0**	**BE**					**5**
501	Business Pläne	WS 2020/21		1,0	BE		1			5
502	**Schwerpunkt Teil II**	**WS 2020/21**	**09.07.2020**	**2,0**	**BE**					**10**
50201	Beschaffungsmanagement II	SS 2020	09.07.2020	3,0	BE					5
50201	Beschaffungsmanagement II	SS 2020	09.07.2020	3,0	BE		1			5
50202	Marketing II	WS 2020/21		1,0	BE					5
50202	Marketing II	WS 2020/21		1,0	BE		1			5
504	**Schwerpunktvertiefung 2**	**SS 2020**	**17.07.2020**	**1,0**	**BE**					**5**
50401	Beschaffungscontrolling	SS 2020	17.07.2020	1,0	BE					5
40506	Beschaffungscontrolling	SS 2020	17.07.2020	1,0	BE		1			5
505	**Steuern**	**SS 2020**	**09.09.2020**	**2,3**	**BE**					**5**
505	Steuern	SS 2020	09.09.2020	2,3	BE		1			5
506	**Schlüsselqualifikation**	**WS 2020/21**		**1,0**	**BE**					**5**
40602	Kommunikation und Gesprächsführung	WS 2020/21		1,0	BE					5
40602	Kommunikation und Gesprächsführung	WS 2020/21		1,0	BE		1			5
601	**Praxisphase**	**WS 2020/21**	**22.02.2021**		**BE**					**15**
601	Praxisphase	WS 2020/21	22.02.2021		BE		1	+		15

Hochschule Niederrhein University of Applied Sciences Prüfungsamt 10 Krefeld

Mönchengladbach, 11.08.2021

Hochschule Niederrhein
Prüfungsbüro Krefeld

Erläuterungen und Abkürzungen

Status:

BE = bestanden
NB = nicht bestanden
EN = endgültig nicht bestanden
PV = Prüfung angelegt, aber noch nicht (in allen Teilen) bestanden
ZU = angemeldet
NZU = Nicht zugelassen aufgrund von Vorbehalt

Vorbehalt:

V = nicht zugelassen

Vermerk:

NE = nicht erschienen
FNB = Freiversuch nicht bestanden
FVB = Notenverbesserung
TA = Täuschung oder Täuschungsversuch / Störung
WFU = Pflichtanmeldung aufgrund Wiederholungsfristenregelung
WNE = Prüfungsanspruch verloren
\+ = Testat bestanden
\- = Testat nicht bestanden

Die/Der Studierende ist verpflichtet, erkennbar unrichtige Angaben und Unstimmigkeiten sofort dem Prüfungsbüro zu melden. Ohne Siegel hat diese Leistungsübersicht nur innerhalb der Hochschule Niederrhein Geltung.

Mönchengladbach, 11.08.2021