

Beurteilung

- v e r t r a u l i c h -



Personalmanagement Service GbR
Mühsamstrasse 69
Postfach 540217
10042 Berlin
Fax 030/ 420 285 26

Name, Vorname Mustermann, Brigitte		Anschrift (Strasse, PLZ, Ort) Musterstrasse 24, 12353 Berlin	
geboren am 01.05.1967	Eintritt ins Unternehmen 01.03.1996	Ausritt 31.12.2000	
zuletzt beschäftigt als Technische Koordinatorin		Beurteilungszeitraum (von/ bis) 01.06.1999-31.12.2000	

Art des Zeugnisses

- Zwischenzeugnis
- Vorläufiges Zeugnis
- Zeugnis

Anlass der Beurteilung

- Vertragsende
- Kündigung durch Arbeitnehmer
- Kündigung durch Arbeitgeber
- Versetzung
- Neubewerbung
- sonstiges: _____

A Gesamtbeurteilung (bitte ankreuzen)

- zeigt Mängel auch bei Mindestanforderungen (Note 5)
- entspricht den Mindestanforderungen (Note 4)
- erfüllt Anforderungen befriedigend (Note 3)
- liegt über dem Durchschnitt (Note 2)
- erfüllt höchste Anforderungen (Note 1)

B Berufliche Entwicklung im Unternehmen

von/ bis	Stellenbezeichnung	Unternehmensbereich
01.03.1996 -30.05.1999	Industriekauffrau	Großkunden
01.06.1999 -31.12.2000	Technische Koordinatorin	Materialwirtschaft und Vertrieb

C Leistung (auf Wunsch ergänzen)

<input checked="" type="checkbox"/> engagiert	<input checked="" type="checkbox"/> zielstrebig	<input checked="" type="checkbox"/> gewissenhaft	<input checked="" type="checkbox"/> verantwortungsbewusst
<input type="checkbox"/> kreativ	<input type="checkbox"/> einsatzbereit	<input checked="" type="checkbox"/> umsichtig	<input type="checkbox"/> kenntnisreich
<input checked="" type="checkbox"/> belastbar	<input type="checkbox"/> erfahren	<input checked="" type="checkbox"/> selbständig	<input type="checkbox"/> zuverlässig
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

D Dienstliches Verhalten (gegenüber Kunden, Vorgesetzten und Kollegen)

<input checked="" type="checkbox"/> höflich	<input type="checkbox"/> hilfsbereit	<input checked="" type="checkbox"/> freundlich	<input type="checkbox"/> aufgeschlossen
<input checked="" type="checkbox"/> kooperativ	<input type="checkbox"/> teamorientiert	<input checked="" type="checkbox"/> durchsetzungsstark	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

E Sonstige Bemerkungen, die im Zeugnis erwähnt werden sollen (z.B. besondere Fähigkeiten, Arbeitserfolge...)

Die Stelle ist der Geschäftsführung direkt unterstellt und verfügt über eine Vielzahl von Schnittstellen zu den internationalen Abteilungen des Unternehmens. Dies setzt die sehr gute Englischkenntnisse sowie die Fähigkeit voraus, sich in unterschiedlichsten Kulturkreisen sicher bewegen zu können.

F Stellenbeschreibung der zuletzt ausgeübten Tätigkeit (in Spiegelstrichen, bei Bedarf auf zusätzlichem Blatt)

- Transfer von unternehmensspezifischem technischem Know-How weltweit, einschließlich der Überwachung in Zusammenarbeit mit den Konstruktionsabteilungen
- Technisches Controlling
- Festlegung von Lieferumfängen für Tochtergesellschaften und Lizenznehmer in Abstimmung mit den beteiligten Fachbereichen
- Unterstützung bei der technischen Optimierung lokaler Bauteile, Baugruppen und Produkte
- Koordination zur Einführung von Neuentwicklungen bei Tochtergesellschaften
- Besondere technische Aufgabenstellungen bei Vertretungen und Sonderkunden im Ausland
- Abwicklung von Patentangelegenheiten und Produkthaftungsfällen unter Federführung der entsprechenden Fachabteilungen

Hiermit beauftrage ich die PMS GbR mit dem Entwerfen eines qualifizierten Arbeitszeugnisses.

Berlin, 14.12.2000

Brigitte Mustermann

030/00000000

Ort/Datum

Unterschrift

Ihre Telefonnummer (für Rückfragen)