

Berlin, 05.01.2021

## Arbeitszeugnis

Frau Andrea Gliesche, geboren am 10.12.1981, ist in unserem Unternehmen seit dem 15.6.2017 als Office Managerin und Geschäftsassistentin im Sekretariat beschäftigt.

Die Fluke Process Instruments GmbH gehört zum börsennotierten Konzern Fortive und ist ein weltweit agierendes, bedeutendes Unternehmen im Bereich Sensorik und Dienstleistungen für Industriebetriebe mit 100 Mitarbeitern am Standort in Berlin-Pankow.

Zu den Aufgaben von Frau Gliesche zählen das gesamte Büromanagement des Sekretariats und größere, projektorientierte Zusatzaufgaben, d.h.:

- Bearbeitung von Emailpostfächern und eingehender Anfragen per Anruf und Fax
- Organisation des Postein- und -ausgangs
- Terminabsprachen und Raumkoordinationen für Meetings; Vor- und Nachbereitung von Reisen; Abrechnungen; Büromaterialbestellung
- Vor-, Nachbereitung und Protokollführung bei monatlichen Sitzungen der Geschäftsführung mit dem Betriebsrat und dem Arbeitsschutzausschuss
- Kommunikation mit Mitarbeitern, Betriebsrat und externen Beratern
- Organisation von Konferenzen (Gästekoordination, Hotelunterbringungen, Umsetzung des Caterings, Bereitstellung von Equipment, Buchen externer Abendveranstaltungen) und Firmenevents (Sommerfest, Weihnachtsfeier)
- Übersetzungen (englisch/deutsch)
- Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO): Dokumentation von Datenverarbeitungsprozessen; Anfragen von Auftragsverarbeitungsverträgen; Problemklärung und -vermeidung
- Unterstützung bei IT-technischen Umstellungen wie z.B. Wechsel auf Skype-Telefonie, Microsoft 365 und vom lokalen Netzwerk zu Sharepoint
- jährliche Durchführung eines internationalen Fotowettbewerbs
- Teilnahme bzw. Leitung des Engagement-Teams mit dem Ziel der Mitarbeitermotivation
- Vertretung bei Abwesenheit der Kollegin im Marketingbereich: Weiterleiten von Kundenanfragen aus dem Customer Relation Management (CRM) - System; Ansprechpartner für diverse Marketinganfragen

Frau Gliesche war sehr schnell in der Lage, unser gut frequentiertes Sekretariat eigenständig zu führen. Unsere bis zu dem Zeitpunkt hierfür zuständige Mitarbeiterin konnte so wieder zurück in ihren vorherigen Marketingbereich wechseln und agiert mittlerweile nur noch als Sekretariatsvertretung bei Abwesenheiten wie z.B. Urlaub.

Bereits in Frau Gliesche's Einarbeitungszeit zeigte sich, dass sie eine hohe Auffassungsgabe hat und es ihr sehr leicht fällt, sich in neue Strukturen einzuarbeiten. So erarbeitet sie sich innerhalb kurzer Zeit systematisch effektive Arbeitsroutinen, welche sie mit Ehrgeiz im Laufe des Anstellungsprozesses immer weiter verbessert.

Ihre Aufgaben erledigt sie auf diese Art stets zügig und korrekt. Frau Gliesche hat einen „Blick für das Ganze“, ob bei Terminplanungen, Organisationsabläufen oder Aufgabenerledigungen, und ist eine Mitarbeiterin, die mitdenkt. Der professionelle Einsatz von Microsoft Office ist für sie selbstverständlich. Sie besitzt ein hervorragendes, jederzeit verfügbares Fachwissen. Hervorzuheben sind ihr hervorragendes Ausdrucksvermögen und ihre Fähigkeit, aus komplexen Inhalten das Wesentliche herauszukristallisieren, wovon wir u. A. sehr bei Protokollführungen profitieren.

Durch ihre zielorientierte, verständnisvolle Kommunikation mit dem Betriebsrat und den Mitarbeitern wird für mich als Geschäftsführer Vieles komplikationsloser. In ihrer Rolle als Geschäftsassistentin entlastet mich Frau Gliesche stets einwandfrei. Sie löst sämtliche Probleme bereits, bevor sie auf meinem Tisch landen, sodass ich mich mit ihrer Unterstützung besser auf das Wesentliche konzentrieren kann.

Selbst in stressigen Zeiten ist sie belastbar und jederzeit offen. Als Arbeitgeber kann man ihr auch mit gutem Gewissen größere Projekte anvertrauen, selbst wenn es sich um „berufsfremde“ Tätigkeiten für ihre Position handelt. So ist Frau Gliesche bei der Fluke Process Instruments GmbH „die treibende Kraft“ in der Umsetzung der DSGVO. Bei diesem arbeitsintensiven Thema konnten wir durch Frau Gliesche einen guten Stand erreichen, mit dem wir uns sicher fühlen.

Weiterhin hat sie einen positiv erfrischenden Einfluss auf die Mitarbeiterschaft durch das Einbringen ihrer Kreativität und von Ideen. Auf fundierte Kenntnisse einer Grafikdesignerin zurückgreifen zu können, ermöglicht uns in vielen Situationen ein flexibleres Arbeiten. Ihre Collagengestaltung der jährlichen Teilnehmerbilder eines von ihr organisierten Fotowettbewerbs und eines Jahreskalenders kommt immer sehr gut bei unseren Mitarbeitern an.

Frau Gliesche erledigt alle ihre Aufgaben immer zu unserer vollsten Zufriedenheit. Außerhalb der Arbeitszeit hat Frau Gliesche mit Begeisterung ein professionelles Video für unseren Firmentalentwettbewerb 2019 geschnitten. Mit der Darstellung ihres Gesangstalents und einer damit clever kombinierten Geschichte, welche zu „Mitarbeiter-Teamspirit“ anregt, hat sie mit dem Video diesen internationalen Wettbewerb gewonnen.

Außerdem hat ihr einzigartiger Auftritt als „Überraschungs-Act“ auf einer unserer Weihnachtsfeiern bei unseren Mitarbeitern durchweg positive Reaktionen hervorgerufen und wird Vielen angenehm in Erinnerung bleiben.

Frau Gliesche ist mit ihrer lebensbejahenden Energie immer mit Spaß bei der Arbeit und bereichert unser Unternehmen sehr als inspirierende, tatkräftige Mitarbeiterin. Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden ist immer teamorientiert und stets vorbildlich. Durch ihre freundliche, empathische Art hat sich Frau Gliesche schnell von Arbeitsbeginn an bis jetzt ein vertrauensvolles Verhältnis zu allen Mitarbeitern aufgebaut. Von denen wird sie schon immer als kompetente Sekretariatsbesetzung sehr geschätzt.

Daher bedauern wir das wahrscheinliche Ausscheiden von Frau Gliesche bereits jetzt sehr. Für uns ist es nicht dauerhaft umsetzbar, die Arbeitszeit für ihre Position wie von ihr gewünscht auf 3 Tage/Woche zu reduzieren. Jedoch haben wir vollstes Verständnis dafür, dass sie die Chance einer einschneidenden Veränderung ihrer Lebensumstände nutzen möchte, um ihrer Leidenschaft Musik einen beruflichen Fokus zu geben.

Sie ist allen Mitarbeitern ans Herz gewachsen und mit ihr würde „eine gute Seele“ unser Unternehmen verlassen. Wir bedanken uns für ihre geleistete Arbeit und wünschen ihr in jedem Falle alles erdenklich Gute und weiterhin viel Erfolg bei der Verwirklichung ihrer Ziele!

Mit freundlichen Grüßen

Reno Gärtner  
(Geschäftsführer und Leiter der Entwicklung)

