

## Ausbildungszeugnis

Frau Maria Mustermann, geboren am 23.01.1994 in Musterstraße 2, 12345 Musterstadt, ist in der Zeit vom 01.08.2014 bis zum 30.05.2018 in unseren Unternehmen zur Bürokauffrau ausgebildet worden.

XY ist ein internationales Unternehmen mit rund 450 Mitarbeitern an 23 Standorten, welches im Bereich der Metallindustrie und -verarbeitung tätig ist. Die Pulverbeschichtung und das Abkanten der Metallprodukte zählt zu unseren Kernaufgaben.

Frau Mustermann war während ihrer gesamten Ausbildungszeit im Verwaltungsbereich unseres Unternehmens tätig und nahm zusätzlich erfolgreich am theoretischen Unterricht teil.

## Zum Aufgabenbereich von Frau Mustermann gehörte insbesondere:

- > Tägliche Sichtung und Bearbeitung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Erfolgreicher Aufbau und aktive Betreuung der Social-Media-Kanäle
- > Tägliche Kundenakquise und engagierte Pflege der Kundenbeziehungen
- Überwachung und Koordination der Termine
- > Hilfreiche Unterstützung bei der Erstellung der Abrechnungen
- Erstellung von Unterlagen für Meetings und Präsentationen

Die Arbeitsweise von Frau Mustermann zeichnete sich durch eine außerordentliche Sorgfalt und Schnelligkeit aus. Alle ihr übertragenen Aufgaben hat sie stets mit vollster Gewissenhaftigkeit erarbeitet. In der gesamten Zeit ist sie stets eine besonders motivierte und sympathische Auszubildende gewesen, die unseren Erwartungen in vollstem Maße entsprochen hat.

Ihr Verhalten gegenüber ihren Vorgesetzen, Kollegen sowie Kunden war immer vorbildlich und einwandfrei.

Frau Mustermann verlässt uns auf Ihren eigenen Wunsch hin, was wir sehr bedauern. Wir wünschen ihre weiterhin beruflich und persönlich viel Erfolg und alles Gute.

(Ort, Datum)

Inderschrift

**Wichtig**: Achten Sie darauf, dass Ihr Ausbildungszeugnis nicht zu "perfekt" formuliert wird, denn das erzeugt schnell Misstrauen bei Ihrem zukünftigen Arbeitgeber.



## Probleme bei der Bewerbung? Wir helfen Ihnen!



www.die-bewerbungsschreiber.de