

Arbeitszeugnis

Verwaltungsangestellte/r

Herr Max Mustermann geb. am 01.01.1990 in Hamburg, war vom 11.08.2021 bis zum 18.07.2024 in unserem Unternehmen als Verwaltungsangestellte/r am Standort Hamburg tätig.

Amazingh ist ein innovative Webdesign- & SEO-Agentur mit Sitz in Hamburg, die sich auf die Entwicklung von fortschrittlichen, künstliche Intelligenz (KI) und Machine Learning (ML) nutzenden Webseiten und Softwarelösungen spezialisiert hat. Seit unserer Gründung im Jahr 2014 haben wir uns kontinuierlich weiterentwickelt und sind stolz darauf, zu den Top-Agenturen zu zählen. Unsere Unternehmenskultur fördert Kreativität, Teamgeist und professionelle Exzellenz, wobei wir großen Wert auf die kontinuierliche Weiterbildung und persönliche Entwicklung unserer Mitarbeiter legen. Hier finden Sie mehr Informationen über uns: www.amazingh.de

Diese Position beinhaltete die folgenden verschiedenen Tätigkeiten und weitreichende Verantwortlichkeiten:

- Bearbeitung von Posteingängen
- Terminverwaltung und -koordination
- Kundenempfang und -betreuung
- Führen von Telefonaten
- Verwaltung von Akten und Dokumenten
- Unterstützung bei der Erstellung von Berichten und Präsentationen
- Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Abwicklung von Bestellungen und Beschaffungen
- Durchführung von allgemeinen administrativen Tätigkeiten

Frau/Herr [Name] verfügt über umfangreiche Kenntnisse in den Bereichen Büroorganisation und Verwaltungstätigkeiten. Sie/Er erledigte ihre/seine Aufgaben stets zuverlässig und gewissenhaft. Ihre/Seine Arbeitsweise zeichnet sich durch eine hohe Genauigkeit sowie ein ausgeprägtes Organisationstalent aus. Frau/Herr [Name] arbeitete eigenständig und behielt auch in stressigen Situationen stets den Überblick. Sie/Er zeigte eine hohe Einsatzbereitschaft und Motivation bei der Bewältigung ihrer/seiner Aufgaben. Die Kommunikation mit Vorgesetzten, Kollegen und externen Partnern erfolgte stets freundlich und professionell. Frau/Herr [Name] erledigte Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich. Insgesamt war sie/er eine äußerst zuverlässige und engagierte Mitarbeiterin/Mitarbeiter.

Hamburg, 18.07.2024

Geschäftsführung / Unterschrift