



Frau
Margarita Miagkova
Bonnerstr. 232

50968 Köln

Arbeitszeugnis

Frau Margarita Miagkova, geboren 02. März 1981, wohnhaft Bonnerstr. 232 in 50968 Köln, hat ihre Tätigkeit als Kauffrau für Bürokommunikation und Assistentin für Öffentlichkeitsarbeit in unserem Verein am 01. September 2008 begonnen.

Julia e.V. – 1994 von Mitgliedern der Projektgruppe „Gesundheit im Alter“ des Kölner Gesundheitsforums gegründet – ist der gemeinnützige Zusammenschluss interessierter Menschen und Organisationen, die neue Formen integrierter Zusammenarbeit zwischen Jung und Alt entwickeln und umsetzen.

Im Rahmen ihrer Tätigkeit bei Julia e.V. hat Frau Miagkova insbesondere folgende Aufgaben:

- Erledigung der üblichen Aufgaben im Bereich der Bürokommunikation;
- Organisation und Strukturierung der Projekt- und Dateiverwaltung nach von ihr entwickelten Mustern;
- Entwicklung des buchhalterischen Systems und des einheitlichen Personalbogens (Excel) und weitere Erfassung von Projektabrechnungen;
- Betreuung von Finanzangelegenheiten, z.B. Anweisung von Zahlungen und Organisation von Bescheinigungen;
- Vorbereitung, Assistenz und Protokollführung bei Sitzungen und Mitgliederversammlungen mit dem dazugehörigen Schriftwechsel;
- Entwurf und technische Erstellung von Flyern, Spenden- und Elternbriefen;
- Erstellung von Präsentationen (PowerPoint) zu diversen Projekten;
- Mitgestaltung der Öffentlichkeitsarbeit bei Veranstaltungen.

Frau Miagkova hat sich in den vielfältigen Aufgabengebieten mit großer Lernmotivation hochgradig engagiert. Sie hat sich mit ihren Aufgaben identifiziert und mit sehr viel Engagement und Eigeninitiative gearbeitet.

Als eine im positiven Sinne sachkritische und geistig flexible Mitarbeiterin hat Frau Miagkova die Fähigkeit, komplexe und diffizile Sachverhalte rasch zu erfassen, zu analysieren und praktikable Problemlösungen aufzuzeigen und erfolgreich zu realisieren, so z.B. wenn es um die sinnvolle Organisation der EDV- unterstützten Projektabrechnung oder um die präzise Darstellung der Projekte von Julia e.V. ging. Auch in Situationen mit turbulentem Geschäftsbetrieb hat sie eine gute Übersicht behalten und Arbeitseinteilung und konnte sehr gute Arbeitsergebnisse erzielt.



Arbeitszeugnis, Seite 2

Frau Miagkova verfügt über umfassende und vielseitige Fachkenntnisse, auch in Randbereichen, die sie durch intensive Weiterbildung eigenständig erweitert und vertieft und in ihrem Aufgabengebiet stets erfolgreich einsetzt. Bereits nach kurzer Zeit hat sie selbstständig gearbeitet und hohe Leistungsbereitschaft und Einsatz gezeigt, auch weit über die übliche Arbeitszeit hinaus.

Bei der Erledigung ihrer Aufgaben hat sie sich jederzeit durch sehr große Sorgfalt und Umsicht ausgezeichnet. Sie war eine stets außerordentlich ausdauernde und belastbare Mitarbeiterin. Frau Miagkova hat alle Aufgaben mit absoluter Termintreue stets zu vollsten Zufriedenheit erfüllt.

Ihr Verhalten ist hilfsbereit, kooperativ, konstruktiv und stets vorbildlich. Besonders hervorzuheben sind ihr Verantwortungsbewusstsein, ihre Vertrauenswürdigkeit und ihre Zuverlässigkeit. Sie hat sich in bester Weise in unsere Teamstrukturen integrierte und aktiv die gute Zusammenarbeit gefördert. Gegenüber unseren Gästen und Kooperationspartnern hat Frau Miagkova durch ihr positives Erscheinungsbild sowie ihre sympathische und freundliche Ausstrahlung stets zu einer guten Präsentation des Julia e.V. beigetragen.

Leider kann der bis zum 28. Februar 2009 befristete Arbeitsvertrag aufgrund fehlender finanzieller Voraussetzungen des Vereins nicht verlängert werden. Wir haben Frau Miagkova in die Aussicht gestellt, sie erneut zu beschäftigen, sobald Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Wir bedauern ihr Ausscheiden sehr und danken ihr für die aktive und produktive Arbeit bei den vielseitigen Aufgaben, die stets ausgezeichneten Leistungen sowie die jederzeit sehr angenehme Zusammenarbeit. Für ihren weiteren Berufs- und Lebensweg wünschen wir ihr alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Köln, den 27. Februar 2009

Ragna Bohne
(Projektleitung)