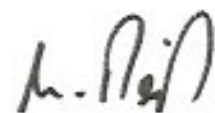


Frau Doreen Jaeger
hat am 29.10.2013
erfolgreich am Seminar

Outlook 2010 - Level 1 (Grundlagen)

teilgenommen.



Stefan Reigber
Geschäftsführer

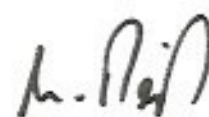
Frau Doreen Jaeger

hat am 25.10.2013

erfolgreich am Seminar

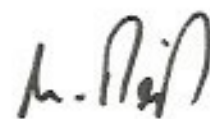
Excel 2007/2010 - Level 1 (Grundlagen 1)

teilgenommen.



Stefan Reigber
Geschäftsführer

Frau Doreen Jaeger
hat am 23.10.2013
erfolgreich am Seminar
Word 2010 - Aufbau
teilgenommen.



Stefan Reigber
Geschäftsführer

Pro Personalservice GmbH & Co. KG · Postfach 14 70 · 21604 Buxtehude

Frau
Doreen Jaeger
Am Stadtgraben 5

21614 Buxtehude

Postfach 14 70
21604 Buxtehude

Bahnhofstraße 48-50
21614 Buxtehude

Telefon: 04161/ 60010 - 0

Telefax: 04161/ 60010 - 60

E-Mail: buxtehude@pro-personalservice.de

Internet: www.pro-personalservice.de

Bankverbindung:
Commerzbank AG
Kto. 04 319 394 00
BLZ 360 800 80



Buxtehude, 04.08.2010

Zeugnis

Die Pro Personalservice GmbH & Co. KG in Buxtehude stellt ihren Kunden im Rahmen der gewerblichen, medizinischen und kaufmännischen Arbeitnehmerüberlassung regional und bundesweit qualifizierte Mitarbeiter zur Verfügung.

Frau Doreen Jaeger, geboren 28.11.1972 in Hagenow, war in der Zeit vom 06.01.2009 bis zum 26.03.2010 in unserem Unternehmen im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung als Helferin bei unseren Kunden im Einsatz.
Vom 6.4.2010 bis zum 30.7.2010 war Sie bei unserem Kunden im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung als Bürokauffrau im Einsatz.

Wir haben Frau Doreen Jaeger als stets zuverlässige und flexible Mitarbeiterin kennen gelernt, welche durch ihre Art und durch ihr selbstständiges Arbeiten stets zu unserer vollsten Zufriedenheit gearbeitet hat. Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war stets einwandfrei.

Wir danken Frau Jaeger für die gute Zusammenarbeit und wünschen ihr für ihre Zukunft viel Erfolg und persönlich alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen
Pro Personalservice GmbH & Co. KG


Inga Hartje
Personaldisponentin

Hamburg, 20.11.2008

Arbeitszeugnis

Doreen Jaeger, geboren am 28.11.1972, war vom 08.09.2008 bis zum 24.11.2008 in unserem Unternehmen als Produktionshelferin in Vollzeit tätig.

Sie stellte Sets für Abgassysteme bei unserem Kunden her, und war für den Zusammenbau von Kunststoff- und Metallteilen zuständig.

Frau Jaeger erledigte ihre Aufgaben zu unserer vollsten Zufriedenheit. Während ihrer Tätigkeit führte sie alle Aufgaben mit großer Umsicht und hohem Engagement aus. Außerdem zeigte er ein hohes Maß an Eigeninitiative. Des weiteren können wir sagen, dass wir sie als einen zielstrebigem, fleißigen und gewissenhaften Mitarbeiter kennen. Auch Arbeitstempo und Arbeitsmenge lagen stets in unseren Erwartungen.

Frau Jaeger war stets vertrauenswürdig und es konnte ihr ein hohes Maß an Selbständigkeit eingeräumt werden. Zu den Mitarbeitern hatte sie ein gutes Verhältnis. Ihr Verhalten gegenüber den Vorgesetzten war stets einwandfrei.

Wir danken Frau Jaeger für ihre gute Leistung und bedauern ihr Ausscheiden aus unserem Unternehmen. Für ihren weiteren Berufsweg wünschen wir ihr alles Gute und viel Erfolg.

PND Service GmbH

The logo for PND Service GmbH is repeated here, showing the stylized arrow and the company name.

Katja Dutado

Nieborster 13 · 20365 Hamburg
Tel.: 040 25461800 · Fax: 040 25469233



Sozialverband VdK M/V e.V., Badstüberstr. 7, 18055 Rostock

Zweiggeschäftsstelle
Rostock
Badstüberstraße 7
18055 Rostock

Doreen Klempau
Hafenbahnweg 16
18147 Rostock

Telefon 0381/83949
Telefax 0381/83949
mecklenburg-vorpommern@vdk.de

www.vdk.de

Bank für Sozialwirtschaft AG Berlin
Konto 3 890 900 (BLZ 100 205 00)

Ihre Nachricht

Ihre Zeichen

Unsere Zeichen
Sto/KI

Datum
16.03.2006

Arbeitszeugnis

Frau Doreen Klempau, geboren am 28.11.1972, war vom 01.09.2005 – 28.02.2006 als Betreuerin beim Sozialverband VdK M/V e.V., in einer MAE - Maßnahme beschäftigt.

Sie war als Assistentin / Rechtsgehilfin Sozialrechtsreferent Herrn D. Stolzenburg zugeordnet.

Das Aufgabengebiet von Frau Klempau umfasste die gesamte Palette der anfallenden Verwaltungstätigkeiten, das Bearbeiten der Terminkontrolle, die Betreuung von Mitgliedern, die Aufnahme und das Anlegen von Akten neuer Mitglieder, das Schreiben von Widerspruchsbegründungen und Stellungnahmen im Sozialrechtswesen, von einem Diktiergerät sowie handschriftlich, in hoher Qualität.

Schon nach einer sehr kurzen Einarbeitungszeit zeigte Frau Klempau durch ihre bereits vorhandenen Kenntnisse ein überdurchschnittliches Können und eine hohe Verantwortungsbereitschaft. Sie zeichnete sich besonders durch ihre präzise Arbeitsweise, ihren ausgeprägten Ordnungssinn, ihre Einsatzbereitschaft, ihr Organisationstalent sowie den Umgang mit Menschen aus.


Das Verhalten von Frau Klempau gegenüber ihrem Vorgesetzten und den Mitarbeitern war stets einwandfrei.

Frau Klempau hat die ihr übertragenen Arbeiten stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.

Wir bedauern, eine so tüchtige Mitarbeiterin, die uns auf Grund der Beendigung ihrer MAE - Maßnahme verlässt, verlieren zu müssen.

Wir danken Frau Klempau für die gute Zusammenarbeit und wünschen ihr für ihren weiteren Lebens- und Berufsweg alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen


Stolzenburg
Sozialrechtsreferent

Zeugnis

Frau Doreen Klempau, geb. am 28.11.1972, nimmt seit dem 6.10.2003 an einer Fortbildung in unserem Kaufmännischen Trainingszentrum mit Übungsfirma "Buxtehuder Bierbrauerei GmbH" teil.

Kaufmännische Übungsfirmen sind vom Arbeitsamt geförderte Bildungseinrichtungen, die der Fort- und Weiterbildung sowie der beruflichen Wiedereingliederung von Kaufleuten dienen. Sie haben verschiedene Abteilungen, die den Realitäten der modernen Arbeitspraxis entsprechen. Den Teilnehmer/innen wird hier evtl. fehlende Betriebspraxis vermittelt. Ergänzend nehmen die Teilnehmer/innen je nach Bedarf am Fachauswahlunterricht teil, der die praktischen Erfahrungen unterstützen soll. Dem Deutschen Übungsfirmenring in Essen sind bundesweit ca. 800 Übungsfirmen angeschlossen. Sie kommunizieren und betreiben Handel miteinander, wie in einem realen Betrieb.


Hier wird Frau Klempau als Assistentin der Geschäftsleitung eingesetzt. Mit ihren umfangreichen EDV-Kenntnissen ist sie in allen Bereichen der Büroorganisation eine wertvolle Unterstützung.

Wir übertrugen Frau Klempau bisher diverse komplexe Arbeitsaufgaben und Projekte, die sie ausnahmslos zu unserer vollsten Zufriedenheit, eigenverantwortlich und kreativ erledigte. In allen Belangen zeigt sie großes Engagement und beweist ihre Zuverlässigkeit.

Frau Klempau versteht es, freundlich und zuvorkommend mit Kunden und Geschäftspartnern umzugehen - sei es schriftlich, persönlich oder telefonisch. Ihr Verhalten gegenüber den Vorgesetzten und Kolleg/innen war stets vorbildlich.

Für den weiteren beruflichen und persönlichen Werdegang wünschen wir Frau Klempau viel Erfolg und alles Gute.

Institut für Berufliche Bildung GmbH


Judith Kraus

- Geschäftsführerin Übungsfirma -



ICDL/ECDL Start Certificate

This is to certify that

Doreen Klempau

has successfully passed the
ICDL/ECDL Start

This Certificate is only valid in combination
with the original Start Card

D. Klempau

Signature

21.01.2008

Date

DE000399380

Certificate Number

Supported by Gesellschaft für Informatik o.V.

 Logo of the
Gesellschaft für Informatik o.V.

Zertifikat



Frau DOREEN KLEMPAU

hat vom 27.08.2007 bis zum 22.02.2008
an der Weiterbildungsmaßnahme

Übungsfirma Vernetztes Büro 4

im Umfang von 808 Unterrichtsstunden erfolgreich teilgenommen.

Inhalt der Ausbildung

• Kaufmännische Grundlagen	232 Stunden
• Wirtschaftsenglisch	152 Stunden
• Logistik/ BWL	120 Stunden
• ECDL	304 Stunden
• Praktikum	160 Stunden

Rostock, 22.02.2008


Silke Biemann
Schulungsorganisation


S&N
Datentechnik

S&N Systemhaus für Netzwerk und
Datentechnik GmbH
Freiligrathstraße 14
18055 Rostock
Tel. (03 81) 24 29 29

Abschlusszertifikat

Frau Doreen Klempau

geb. am 28.11.1972

hat an der Weiterbildung

**Kommunikation und Technologie für mod.
Dienstleistungen mit integriertem Assessmentcenter**


vom 12.06.2006 – 23.06.2006

mit Erfolg teilgenommen

Modul: EDV 3

- Maskenorientiertes Schreiben
- Arbeiten mit Datenbanken
- Maschinenschreiben mit Alpha Tast

Rostock, 26.06.2006


Prof. Dr. habil. Werner Kunth
Institutsleiter


IDB

Institut für Datenverarbeitung und Betriebswirtschaft GmbH Rostock
Schiffbauerring 59, 18109 Rostock, Tel. 0381/1204885, Fax 0381/1204887, E-Mail: ldb@ldb-rostock.de
Staatlich anerkannte Einrichtung der Weiterbildung

Teilnahmebescheinigung

Frau Doreen Klempau
geb. am 28.11.1972

hat an unserem Institut
an der Weiterbildungsmaßnahme


EDV-Anwendungen

in der Zeit vom 15.05.2006 bis 09.06.2006 teilgenommen.
(144 Unterrichtsstunden)

Maßnahmeinhalte:

- + Anwendungen WORD 2003
- + Anwendungen EXCEL 2003
- + Grundlagen und Anwendungen Internet

Rostock, 09.06.2006



Ingo Knöfel
Regionalleiter
InBIT Rostock gGmbH

Teilnahmebescheinigung

Frau Doreen Klempau

geb. am 28.11.1972

hat an der Trainingsmaßnahme

EDV Eignung und Kenntnisvermittlung

vom 10.05.2004-14.05.2004

mit Erfolg teilgenommen

14.05.2004



Prof. Dr. habil. Werner Kunth
Institutsleiter

IDB

Institut für Datenverarbeitung und Betriebswirtschaft GmbH Rostock
Staatlich anerkannte Einrichtung der Weiterbildung

Ergänzung zum Prüfungszeugnis für

Doreen Klempau

geboren am 28.11.1972 in Hagenow

hat im Ausbildungsberuf

Fachinformatikerin

Anwendungsentwicklung

die Abschlussprüfung bestanden.

Thema der betrieblichen Projektarbeit

Erstellen einer Homepage für eine Computerfirma.

Rostock, 2001-01-31



Geschäftsführerin
Berufliche Bildung



Zeugnis

Frau Doreen Klempau

hat an unserem Institut
an der Ausbildung zur

Fachinformatikerin **Fachrichtung Anwendungsentwicklung**

in der Zeit vom 05.10. 1998 bis 04.10. 2000
(2800 Seminarstunden)
teilgenommen.

Ausbildungsschwerpunkte


I. *Wirtschaftslehre*
Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
Organisation
Rechnungswesen
Controlling
Recht
Projektmanagement
Mathematik, Kaufmännisches Rechnen

II. *Datenverarbeitung*
Programmierlogik
PC-Anwendungen
Datenverarbeitungsorganisation
Softwareentwicklung
Datenbanken
Programmiersprachen
Netze und Telekommunikation

III. *Persönlichkeitsentwicklung*
Präsentations- und Kommunikationstraining
Bewerbungstraining
Englisch

Rostock, den 04.10.2000


Ingo Knöfel
Regionalleiter
InBIT Rostock gGmbH


Jürgen Knittel
Projektleiter

Frau
Doreen Klempau
Forth 13 a

21709 Himmelpforten

2002-07-02

Arbeitszeugnis

Frau Doreen Klempau geboren am 28. November 1972, war in der Zeit vom 02. Juli 2001 bis 01. Juli 2002 als sozialpädagogische Beraterin im JOBNET - dem Jobclub für Jugendliche der GAP, Gesellschaft für Arbeitsförderung und Personalentwicklung mbH tätig.

Das Aufgabengebiet von Frau Klempau als Beraterin umfasste die :


- individuelle Beratung bei der Entwicklung von beruflichen Perspektiven
- Unterstützung beim Auffinden von Stellenangeboten oder Adressen von Firmen für gezielte Bewerbungsinitiativen
- Auswertung von Stellenangeboten im SIS und ASIS des Arbeitsamtes, sowie in der regionalen und überregionalen Presse
- Anleitung der Jugendlichen beim Erstellen kompletter und individueller Bewerbungsunterlagen
- Hilfe bei der Suche nach Arbeits- und Ausbildungsplätzen im Internet

Frau Klempau arbeitete sich sehr schnell in ihr neues Aufgabengebiet ein und war stets kompetente Ansprechpartnerin für die jugendlichen Arbeitsuchenden. Alle ihr übertragenen Aufgaben erledigte sie stets zu unserer vollen Zufriedenheit. Frau Klempau ist sicher im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und verfügt über gute PC-Kenntnisse.

Ihr Auftreten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets zuvorkommend und korrekt.

Der Arbeitsvertrag endet aufgrund seiner Befristung. Wir danken Frau Klempau für die geleistete Arbeit und wünschen ihr für den weiteren beruflichen und Lebensweg Gesundheit und Erfolg.

Barbara Peters
Geschäftsführerin


Gesellschaft für Arbeitsförderung u. Personalentwicklung
Städtisch anerkannte Einrichtung der Weiterbildung
Albrecht-Wechsungen-Str. 47-49, 21709 Himmelpforten
Tel. (03 93) 1 21 15 07, Fax (03 93) 1 21 15 07

Teilnahmebescheinigung



Klempau

Name

Doreen

Wohnort

28.11.72

Geburtsdatum

08.06.98 - 31.07.98

Dauer

320

Stunden

Berufliche Bildungsmaßnahme

Feststellungsmaßnahme

- Verhaltenstraining zur Verbesserung der sozialen Kompetenz
- Reaktivierung und Feststellung der individuellen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten
- Grundlagen und aktuelle Fragen der Bewerbung und des Vorstellungsgesprächs
- PC - Grundlagen, Textverarbeitung
- Vorstellung der verschiedensten Berufsbilder

Rostock

Ort

31.07.1998

Datum

Rostock

Ort der Ausbildung

W. Mai

Bereitsstellung

„Staatlich anerkannte
Einrichtung der Weiterbildung“

FAA Gesellschaft für
berufliche Bildung

Autohandel Papenberg, Am Wiesenhang 14, 18147 Rostock

Autohandel Papenberg

Frau
Doreen Klempau
Salvador – Allende – Straße 2
18147 Rostock

Holger Papenberg
Am Wiesenhang 14
18147 Rostock
Telefon 0381/ 599142

Ihre Nachricht

Ihr Zeichen

Unser Zeichen
Pa/Kl

Datum
22.02.2008

Zeugnis über Tätigkeiten und Leistungen im Praktikum

Frau Doreen Klempau, geboren am 28.11.1972, war vom 28.01.2008 bis 22.02.2008 als Bürofachkraft Autohandel Papenberg, in einem Praktikum beschäftigt.

Ihr Aufgabenbereich umfasste allgemeine Verwaltungsaufgaben, den Schriftverkehr, die Terminkontrolle, das Schreiben von Rechnungen, die Betreuung von Kunden persönlich oder telefonisch sowie die Auftragsannahme für die Werkstatt.

Durch ihr fundiertes Wissen, übertrugen wir Frau Klempau komplexe Aufgaben, die sie ausnahmslos zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigte.
Sie zeigte stets großen Fleiß und Eifer.

Durch ihr freundliches und zuvorkommendes Auftreten, versteht es Frau Klempau, mit Kunden und Geschäftspartnern umzugehen.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets vorbildlich.

Wir bedanken uns für ihre Mitarbeit und wünschen Frau Klempau alles Gute für die Zukunft.

Autohandel Papenberg

Holger Papenberg
-Geschäftsführer-



ARBEITSZEUGNIS

Name : Doreen Klempau
Träger : Arbeiter- Samariter- Bund
Einrichtung : Kinderhaus „Krup unner“, Hafenbahnweg 18
18147 Rostock

Zeitraum : 01.07.00- 08.09.00
Art des Praktikums : Arbeit am PC, Bürotätigkeiten im Betriebsablauf

Frau Klempau hat in der o.g. Zeit hauptsächlich an der Erstellung einer Internet-Homepage für unsere gGmbH und unserer Einrichtung gearbeitet.
Im Exelformat erstellte sie Tabellenprogramme für einzelne Betriebsabläufe und Abrechnungsverfahren.
Dazu wurden definierte Formeln und automatisierte Verfahren genutzt und eingearbeitet.
Diese können flexibel in Anwendung gebracht werden und sind hilfreich für Abrechnungsverfahren im Verantwortungsbereich.

Die Angebote und Aufgaben der gGmbH wurden in die Internet-Homepage eingearbeitet. Somit wäre der Träger nun in der Lage seine konzeptionellen Angebote im Internet zu präsentieren.
Die einzelnen Seiten wurden mit Tabellen und Frames erstellt. Um Inhalte immer aktuell anzuzeigen, wurden in den Frames wieder Frames eingearbeitet.
Weiterhin wurde ein Link zur Homepage des Bundesverbandes des ASB in Köln eingefügt und angezeigt.

Frau Klempau hat aus unserem Verständnis theoretische PC- Grundlagen in Anwendung gebracht und war in der Lage entsprechendes Dokumentationsmaterial zu erstellen.

Den gestellten Aufgaben gegenüber zeigte sie sich aufgeschlossen und entwickelte in der Umsetzung Eigeninitiative.

Die Endergebnisse waren von guter Qualität. Wir waren mit den Leistungen voll und ganz zufrieden.

Das Verhalten zu Vorgesetzten, Arbeitskollegen, Mitarbeitern und Klienten war vorbildlich.

Wir bedanken uns bei Frau Klempau für die geleistete Arbeit und wünschen ihr für die weitere berufliche Zukunft alles Gute.

Datum: 07.09.2000

-Stempel-

Unterschrift:





Deutsches Rotes Kreuz, Langemückerstraße 5, 18271 Güstrow

**Frau
Doreen Klempau
Hafenbahnweg 17**

18147 Rostock

Ausstellungsnummer

Bei Beantwortung bitte angeben

Ihr Schreiben

in Zeichen

Bezeichnung

Durchgeführt

Anlage

Datum

2000-06-26

Zeugnis

Frau Doreen Klempau, geboren am 28.11.1972, absolvierte vom 15.05.2000 – 30.06.2000 einen Teil ihres Praktikums als Fachinformatikerin in unserem Kreisverband.

Während der Praktikumszeit war Frau Klempau in der Finanzbuchhaltung tätig und erstellte verknüpfte Dateien zur Ausstellung von Spendenbescheinigungen. Des weiteren optimierte sie die Grundmitteldatei des Kreisverbandes.

Während der Praktikumszeit konnte festgestellt werden, dass Frau Klempau über ein gutes Fachwissen verfügt. Sie findet sich in neuen Situationen gut zurecht und zeigt Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative.

Frau Klempau arbeitete stets zuverlässig und gewissenhaft. Die gestellten Aufgaben hat Frau Klempau stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. Ihr persönliches Verhalten war stets einwandfrei.

Frau Klempau beendete aus persönlichen Gründen ihr Praktikum in unserem Kreisverband. Wir bedauern diese Entscheidung, danken ihr für ihre Arbeit und wünschen ihr weiterhin viel Erfolg und persönlich alles Gute.

Glaser

Leiterin Finanzbuchhaltung



CiS GmbH
Hansestraße 21
18182 Rostock
Tel. 03 81-630 2 700
Fax 03 81-630 2 730
Info@cis-rostock.de
www.cis-rostock.de



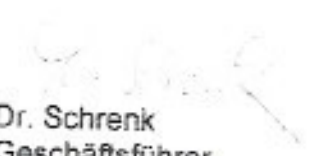
Amtssgericht Rostock HRB 525
Geschäftsführer:
Wilfried Meiser, Dr. Ludwig Schrenk
Landesbank Schleswig-Holstein
BLZ 210 530 00, Konto-Nr. 53 077 002

Frau
Doreen Klempau
Hafenbahnweg 33
18147 Rostock

Rostock, 25.05.01

Praktikumsbeurteilung

Frau Klempau, geb. am 28.11.72 hat im April und Mai ein Betriebspraktikum in der CiS GmbH absolviert.
Dabei hat sie mehrere Stationen durchlaufen und mit großem Interesse und Fleiß sich in unterschiedliche Aufgabenstellungen schnell eingearbeitet. So hat sie an der Erstellung von Internetpräsentationen teilgenommen und auch selbstständig solche entworfen.
Frau Klempau hat sich fleißig und interessiert gezeigt und verfügt über ein solides fachliches Wissen.
Sie konnte sich schnell in unsere Entwicklungsumgebung einarbeiten, hatte guten Kontakt zu den Mitarbeitern und war freundlich und zuvorkommend.
Wir wünschen ihr für den weiteren beruflichen Werdegang viel Erfolg.


Dr. Schrenk
Geschäftsführer