



Industrie- und Handelskammer
Mittlerer Niederrhein

Prüfungszeugnis

nach § 37 Berufsbildungsgesetz

Mandy Petersen

geboren am 28. November 1992 hat die Abschlussprüfung
in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf

Immobilienkauffrau

mit dem Gesamtergebnis befriedigend (76 Punkte) bestanden.

	Note	Punkte
Immobilienwirtschaft	gut	82
Kaufmännische Steuerung, Dokumentation	ausreichend	56
Wirtschafts- und Sozialkunde	befriedigend	74
Kundengespräch, Teambesprechung	gut	85

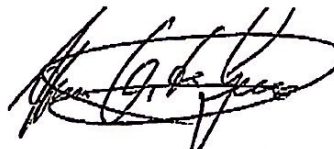
Dieser Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem
Niveau 4 zugeordnet.

Mönchengladbach, 21. Juli 2020



Geschäftsführung





Prüfungsausschussvorsitzende(r)

100 - 92 Punkte | unter 92 - 81 Punkte | unter 81 - 67 Punkte | unter 67 - 50 Punkte | unter 50 - 30 Punkte | unter 30 Punkte
Note 1 = sehr gut | Note 2 = gut | Note 3 = befriedigend | Note 4 = ausreichend | Note 5 = mangelhaft | Note 6 = ungenügend



Industrie- und Handelskammer
Mittlerer Niederrhein

Erläuterung zum Prüfungszeugnis

Mandy Petersen

geboren am 28. November 1992

Immobilienkauffrau

Für die Ermittlung des Gesamtergebnisses lassen sich aus der Ausbildungsordnung folgende Gewichtungen ableiten:

Immobilienwirtschaft	40 Prozent
Kaufmännische Steuerung, Dokumentation	20 Prozent
Wirtschafts- und Sozialkunde	20 Prozent
Kundengespräch, Teambesprechung	20 Prozent

Der Prüfungsbereich Kundengespräch, Teambesprechung beinhaltet eine Aufgabe aus der Immobilienwirtschaft in Verbindung mit einer der gewählten Wahlqualifikationen.

Es wird nachgewiesen, dass Aufgabenstellungen erfasst, Lösungswege entwickelt und begründet, wirtschaftliche, rechtliche, technische und ökologische Zusammenhänge beachtet werden. Dabei wird service-, ziel-, adressaten- und situationsbezogen kommuniziert.



Berufskolleg Volksgartenstraße
für Wirtschaft und Verwaltung
Stadt Mönchengladbach



Abschlusszeugnis der Berufsschule

Frau Mandy Petersen

geboren am 28. November 1992 in Kiel (Deutschland)

war vom 1. August 2017 bis zur Aushändigung des Zeugnisses Schülerin

der Fachklasse IM720

im Bildungsgang Immobilienkaufmann/-frau.

In der Konferenz am 12. Juni 2020 sind folgende Leistungen¹ festgestellt worden:

I. Berufsbezogener Lernbereich

Betriebswirtschaftslehre Immobilienwirtschaft	gut	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	sehr gut
Wirtschafts- und Berufsprozesse	befriedigend	Englisch (B2)	gut

II. Berufsübergreifender Lernbereich

Deutsch/Kommunikation	sehr gut	Sport/Gesundheitsförderung	-----
Religionslehre	gut	Politik/Gesellschaftslehre	gut

III. Differenzierungsbereich

Datenverarbeitung	gut
-------------------	-----

Bemerkungen: -----

Dem Zeugnis liegen zugrunde die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK) vom 26. Mai 1999 (SGV.NRW.223/BASS 13 – 33 Nr. 1.1) und die Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15. 03. 1991 in der jeweils geltenden Fassung).

¹ Der Unterricht in den modernen Fremdsprachen hat auf der nach dem Fach in Klammern angegebenen Niveaustufe des "Europäischen Referenzrahmens für Sprachen: Lernen, Lehren, Beurteilen" stattgefunden. Sind zwei Referenzniveaus ausgewiesen, ist das niedrigere in vollem Umfang, das höhere in Anteilen erreicht. Bei mindestens ausreichenden Leistungen wird der sprachliche Kompetenzerwerb auf diesem Niveau bescheinigt.

Notenstufen und Durchschnittsnoten gemäß § 48 Absatz 3 SchulG und § 9 APO-BK, Anlage A: 1,0 - 1,5: sehr gut (1), 1,6 - 2,5: gut (2), 2,6 - 3,5: befriedigend (3), 3,6 - 4,5: ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Frau Mandy Petersen

hat mit der Note 1,8 - in Worten: eins-Komma-acht - den

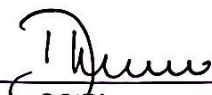
Berufsschulabschluss

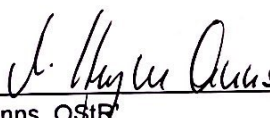
erworben.

Der Abschluss ist in Verbindung mit dem Berufsabschluss (Prüfung vor der zuständigen Stelle) im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.

Mönchengladbach, 25. Juni 2020




Hamdan, OStD
Schulleiterin


Heymanns, OStR
Klassenlehrerin

Rechtsbehelfsbelehrung: Gegen dieses Zeugnis kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch ist beim Berufskolleg Volksgartenstraße, Volksgartenstraße 124, 41065 Mönchengladbach, schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben. Falls die Frist durch das Verschulden einer/eines Bevollmächtigten versäumt wird, wird dieses der Widerspruchsführer/dem Widerspruchsführer zugerechnet.

Schulnummer: 172 455

Telefonische Erreichbarkeit

Montag – Donnerstag

9:00 Uhr – 13:00 Uhr

14:00 Uhr – 17:00 Uhr

Freitag

09:00 Uhr - 13:00 Uhr

Ausbildungszeugnis

Krefeld, 13.07.2020

Frau Mandy Petersen geboren am 28.11.1992 in Kiel, wurde in unserem Betrieb vom 01.02.2019 bis zum 13.07.2020 als Auszubildende zur Immobilienkauffrau in unserem Unternehmen in Krefeld ausgebildet. Sie schloss diese Ausbildung vor der hiesigen Industrie- und Handelskammer mit der Gesamtnote „befriedigend“ (2,8) ab.

Das Unternehmen der Dinka Immobilienverwaltung GmbH & Co. KG ist spezialisiert auf die Wohnungseigentumsverwaltung, Miethausverwaltung und Verwaltung von Gewerbeimmobilien. Das Team besteht aus zehn qualifizierten Mitarbeitern, die sich um rund 2.000 Einheiten kümmern.

Frau Mandy Petersen wirkte an zahlreichen verschiedenen Aufgabenstellungen bereits von Beginn an mit:

- Einberufung, Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung von Eigentümerversammlungen
- Überprüfung von Jahresabrechnungen
- Ausführung von Beschlüssen und Umlaufbeschlüssen sowie Führung der Beschlussammlung
- Einhaltung der Aufbewahrungspflichten
- Durchsetzung der Hausordnung
- Treffen von Notfallentscheidungen zur Erhaltung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen Maßnahmen
- Abwicklung von Versicherungsfällen
- Korrespondenz mit Mietern, Eigentümern, Beiratsmitgliedern, Dienstleistern, Handwerkern, Rechtsanwälten, Architekten und Behörden
- Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen

- Planung von umfangreichen Modernisierungsmaßnahmen
- Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder in Zusammenarbeit mit der Buchhaltungsabteilung sowie Mahnwesen
- Aufstellung von Sonderumlagen
- Auftragsvergabe zur Instandhaltung und Instandsetzung sowie Unterhaltspflege
- Rechnungsprüfung und Anweisen von Rechnungen
- Erstellung von Mietanpassungen an die ortsübliche Vergleichsmiete, Indexmiete, Staffelmiete und Modernisierungserhöhungen
- Vermietung von Wohn- und Gewerberäumen, Übergabe und Übernahme von Mietsache
- Bearbeitung von Rechtsakten
- Bearbeitung der digitalen Posteingänge

Frau Mandy Petersen zeigte eine äußerst schnelle Auffassungsgabe und verfügte zum Ende der Ausbildung über ein ausgezeichnetes Fachwissen. Sie zeigte von Beginn ihrer Ausbildung an stets eine sehr hohe Motivation, Initiative und einen hohen Leistungswillen. Sie führte Ihre Aufgaben jederzeit sehr zügig aus und behielt auch unter höchster Belastung jederzeit die Übersicht, agierte stets ruhig und überlegt. Sie verfügte über eine in jeder Hinsicht sehr gute Arbeitsbefähigung.

Auch überzeugte sie uns durch ihre hervorragende Sorgfalt und Genauigkeit. Frau Mandy Petersen arbeitete stets sehr effizient, routiniert und zielstrebig. Sie dachte jederzeit mit, erledigte Arbeitsvorbereitungsmaßnahmen selbstständig und plante ihre Arbeitsschritte sehr gut. Ihre Ergebnisse waren auch bei wechselnden Anforderungen stets von ausgezeichneter Qualität. Arbeitsmenge und -tempo lagen jederzeit sehr weit über unseren Erwartungen. Die ihr übertragenen Aufgaben führte Frau Mandy Petersen deshalb stets zu unserer vollsten Zufriedenheit aus.

Von Vorgesetzten, Ausbildern und Mitarbeitern wurde sie als fleißige und freundliche Auszubildende allzeit geschätzt. Auch ihr Verhalten war stets vorbildlich.

Frau Mandy Petersen scheidet mit Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aus unserem Unternehmen aus, wir bedauern es sehr, dass sie aus persönlichen Gründen andere Wege einschlagen möchte.

Wir bedanken uns für ihre jederzeit ausgezeichnete Mitarbeit und wünschen ihr sowohl für ihre berufliche als auch private Zukunft weiterhin viel Erfolg und alles Gute.

Krefeld, den 20.07.2020



Gregor Grosche



ppa. Florian Plate

Dinka Immobilienverwaltung GmbH & Co KG pers. Haftende Gesellschafterin: grosche immobilien GmbH – HRB 13409 – Sitz der Gesellschaft: Krefeld – Geschäftsführer Gregor Grosche, Cracauer Str. 91-93, 47799 Krefeld – Ust.-Id. Nr. DE120136567 – IBAN: DE51320500000003211091 – BIC: SPKRDE33XXX



Düsseldorf, 31.01.2019

Ausbildungszeugnis

Frau Mandy Petersen, geboren am 28.11.1992 in Kiel wurde in der Zeit vom 01.08.2017 bis zum 31.01.2019 in unserem Unternehmen zur Immobilienkauffrau ausgebildet. Im Rahmen dieser Ausbildung wurde sie in der Verwaltung von bebauten Grundstücken eingesetzt und führte folgende Aufgaben aus:

- Buchen sämtlicher Zahlungsein- und -gänge, Rechnungsprüfung und Anweisen von Rechnungen, Mahnwesen, Erstellen von Monats- und Jahresabrechnungen
- Korrespondenz mit Mietern, Eigentümern, Dienstleistern, Handwerkern, Rechtsanwälten, Architekten und Behörden
- Erstellen von Nebenkostenabrechnungen und Vorbereitung von Heizkostenabrechnungen
- Erstellen von Mietanpassungen an die ortsübliche Vergleichsmiete, Indexmiete, Staffelmiete, Modernisierungserhöhungen
- Abwickeln von Versicherungsfällen
- Auftragsvergabe zur Instandhaltung und Instandsetzung, Unterhaltspflege
- Vermietung von Wohn- und Gewerberäumen, Erstellen von Exposés, Besichtigungen, Verhandlungen, Anfertigen von Mietverträgen, Übernahme und Übergabe von Mietsachen
- Verkauf von bebauten Grundstücken und Eigentumswohnungen
- Durchführung und Abwicklung von ordentlichen und außerordentlichen Kündigungen.

Während ihrer Ausbildung war Frau Petersen schwerpunktmäßig mit der Mietverwaltung betraut.

Frau Petersen erledigte die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit. Im Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war sie stets zuvorkommend, freundlich und korrekt.

Das Ausbildungsverhältnis wurde zum 31.01.2019 einvernehmlich beendet. Wir wünschen Frau Petersen für ihren weiteren Berufsweg alles Gute.

H.Schomberg KG


Peter Altenbach
(Komplementär)