

Zwischenzeugnis

Herr Wojciech Strzyzowski, geboren am 28. Juni 1984, von Überlingen (DE), ist seit dem 1. Februar 2017 als Mitarbeiter Administration zu 80 % in unserer Organisation tätig.

Rund 900 Mitarbeitende setzen sich in den fünf Sozialzentren der Sozialen Dienste täglich dafür ein, dass die Menschen in der Stadt Zürich auf eine wirksame soziale Grundversorgung zählen können. Wir engagieren uns für eine gute Lebensqualität in allen städtischen Quartieren. Durch unsere Arbeit in den Bereichen Quartierkoordination, Soziokultur, Kinder- und Jugendhilfe, Sozialhilfe und zivilrechtliche Massnahmen leisten wir einen wichtigen Beitrag zum sozialen Frieden und gesellschaftlichen Zusammenhalt.

Das Aufgabengebiet von Herrn Strzyzowski umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Bearbeiten der eingehenden Post zuhanden der Gruppe Sachbearbeitung
- Administrative Aufgaben nach Auftrag
- Einholen von telefonischen Auskünften
- Aktenbewirtschaftung
- Empfangen von Klientinnen und Klienten des Quartierteams
- Bedienen des Telefons des Quartierteams
- Kontieren von Rechnungen
- Bearbeiten und Verteilen der ein- und ausgehenden Post
- Scannen, Benennen und Ablegen von Dokumenten im EDV-System
- Einfache Korrespondenz
- Triage der ausgehenden Post

Herr Strzyzowski verfügt über gute Fachkenntnisse und eine umfangreiche Erfahrung in seinem Aufgabengebiet. Er setzt erworbenes Wissen vorbildlich in die Praxis um und findet sich in neuen Aufgabenstellungen leicht zurecht.

Wir haben Herrn Strzyzowski als einen äusserst flexiblen und belastbaren Mitarbeiter kennengelernt. Neuem steht er sehr offen gegenüber und wendet das Erlernte erfolgreich im Alltag an. Es ist für ihn selbstverständlich, in anderen Bereichen auszuweichen. Herr Strzyzowski erfüllt die qualitativen und quantitativen Vorgaben vollumfänglich. Mit seinen Leistungen sind wir sehr zufrieden.

Herr Strzyzowski leitet wichtige Informationen sofort an die zuständigen Personen weiter und bezieht Vorgesetzte bei Bedarf mit ein. Er unterstützt und fördert die Zusammenarbeit im Team durch seine engagierte und hilfsbereite Art. Andere Meinungen oder begründete Kritik nutzt er konsequent zur Erweiterung seiner Fähigkeiten. Im Umgang mit anderen verhält er sich ausgesprochen höflich, aufmerksam und zuvorkommend. Gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitenden verhält er sich stets sehr freundlich, hilfsbereit und kooperativ.

Dieses Zwischenzeugnis wird auf Wunsch von Herrn Strzyzowski erstellt. Wir danken ihm für die geleistete Mitarbeit und wünschen ihm weiterhin viel Erfolg und Befriedigung in seinem Tätigkeitsbereich.

Zürich, 8. Mai 2017

Soziale Dienste


Besjan Hula
Gruppenleiter Sachbearbeitung

Support Sozialdepartement
Personal


Livia Hediger
Personalverantwortliche