

Zwischenzeugnis

Herr xxx, geb. am xxxxxxxx, ist seit dem 1. Oktober 1999 in unserem Unternehmen als Netzwerkadministrator und Softwareberater tätig.

Die Schwerpunkte seiner Tätigkeit liegen neben der gesamten Administration unserer IT-Infrastruktur in nachfolgenden Bereichen:

- Wartung und Verwaltung einer Microsoft Windows Server 2003-Umgebung
- Wartung und Verwaltung Microsoft Exchange Server 2007
- Wartung und Verwaltung Citrix Präsentation Server 4.5
- Wartung und Verwaltung Microsoft SQL Server
- Clavister Firewall und VPN
- die Verwaltung und der Einkauf des Hardware und Software incl. Preisverhandlungen mit den diversen Lieferanten.

Herr xxx verfügt über ein hervorragendes und umfassendes Fachwissen, das er auch bei schwierigen Aufgaben äußerst effektiv und erfolgreich einsetzt. Hervorheben möchten wir, dass er sein Fachwissen mit Erfolg durch den Besuch von entsprechenden Weiterbildungsseminaren erweitert.

Auf Basis seiner schnellen Auffassungsgabe überblickt er auch schwierige Situationen sofort, analysiert komplexe Zusammenhänge zutreffend und arbeitet sich zügig in neue Themenfelder ein. Durch sein konzeptionelles, kreatives und logisches Denken findet er für alle auftretenden Probleme ausgezeichnete Lösungen.

Herr xxx ergreift von sich aus die Initiative und setzt sich mit großer Einsatzbereitschaft für unser Unternehmen und unsere Kunden ein. Auch in Situationen mit hohem Arbeitsanfall erweist er sich als sehr belastbar und agiert ruhig und zielorientiert.

Herr xxx erledigt seine Aufgaben sehr ordentlich, schnell und gewissenhaft. Wir schätzen ihn als äußerst zuverlässigen, pflichtbewussten und ehrlichen Mitarbeiter. Auch bei anspruchsvollen Aufgaben und unter schwierigen Bedingungen erzielt Herr xxx Ergebnisse von sehr solider Qualität.

Die ihn übertragenen Aufgaben erledigt er stets zu unserer vollen Zufriedenheit.

Wegen seines verbindlichen und kooperativen Auftretens ist Herr xxx ein geschätzter

Ansprechpartner. Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern war immer einwandfrei.

Wegen der bevorstehenden Verlagerung unserer Verwaltung an einen anderen Standort hat uns Herr xxx um dieses Zwischenzeugnis gebeten.

Wir bedauern diese Entwicklung außerordentlich, weil wir mit Herrn xxx einen Mitarbeiter verlieren. Für seine gute Arbeit danken wir ihm, für seine berufliche wie persönliche Zukunft wünschen wir ihm alles Gute und weiterhin viel Erfolg.