

Referenz

In der Zeit vom 01.11.2018 bis 31.03.2019 hat Frau Iris Weinig in der Position als Assistentin des CFO für mich gearbeitet und dabei auch die sachbearbeiterischen Aufgaben stets zu meiner vollsten Zufriedenheit und mit großem Elan und viel Engagement bewältigt. Sie hat aufgrund des kurzfristigen Ausfalls der Vorgängerin die Aufgabe praktisch ohne Übergabe übernommen und musste sich schnell in eine Vielzahl von Themen einarbeiten.

Vor allem war sie mit diesen Themen betraut:

- Erstellung/Verwaltung eines gemeinsamen Outlook-Kalenders
- Erstellung/Verwaltung eines gemeinsamen Outlook-Adressbuchs
- Verwaltung der Kfz-Leasing-Flotte inkl. Versicherungsangelegenheiten
- Verwaltung Parkkarten
- Verwaltung Tankkarten
- Verwaltung der Mietfahrzeuge (Neubestellungen, Rückgaben, Schäden etc.)
- Umzugsvorbereitung
- Schlüsselverwaltung und Koordination Aus-/Rückgabe
- Verwaltung Reinigung Filialen + Zentrale
- Verwaltung Hausmeister-Service
- Beauftragung Schädlingsbekämpfung Filialen
- Verwaltung Lotto-Filialen (Verträge, Konten etc.)
- Gewerbean-/um-/abmeldungen
- Erstellung eines Leitfadens CFOO

Ich habe sie dabei als selbstständig denkende, verantwortungsvolle und immer zuverlässigen Kollegin kennen und schätzen gelernt. Frau Weinig genießt einen hervorragenden Ruf bei Ihren KollegInnen – nicht zuletzt wegen ihrer zahlreichen konstruktiven Vorschläge zur Lösung der bestehenden Probleme. Neben der einwandfreien fachlichen Qualifikation zeichnet sich Frau Weinig durch Optimismus, Freundlichkeit und Teamfähigkeit aus.

Frau Weinig übergibt Ihre Aufgaben zum 31.03.2019 an eine feste Mitarbeiterin und beendet planmäßig zu diesem Zeitpunkt ihre Tätigkeit für uns. Ich empfehle sie jederzeit für eine Beschäftigung in obigem Themenbereich.

Wir wünschen Frau Weinig weiterhin viel Erfolg für die Zukunft.

Lagardère Travel Retail Deutschland GmbH



Stefan Elbs

CFOO Chief Finance and Organisation Officer

Experience new horizons, every day