

Arbeitszeugnis

Wir bestätigen, dass Herr Vincenzo Razionale, geboren am 28. Mai 1988, aus Italien vom 1. August 2011 bis zum 31. Juli 2014, als angehender Kaufmann, Typ E, seine Lehre bei der Monopol AG absolvierte.

Die Monopol AG produziert qualitativ hochwertige Anstrichstoffe und Beschichtungssysteme für den dekorativen Schutz von Metallen und Kunststoffen, welche bei den weltweiten Kunden zusätzliche Mehrwerte schaffen.

Während der dreijährigen Ausbildungsphase durchlief Herr Razionale die Abteilungen Verkaufsinendienst, Logistik (Einkauf & Spedition) sowie die Buchhaltung und Personaladministration. Dabei lernte er folgende Tätigkeiten kennen.

Allgemeine administrative Arbeiten

Eingangs- und Ausgangspost, Bedienung der Telefonzentrale, Empfang von Kunden und Lieferanten, Bedienung der verschiedenen Büromaschinen, Überwachung und Bestellung von Büromaterialien, Erstellen einfacher Korrespondenz, allgemeine Dokumentenablage, Beschriftung von Ordnern, Projektarbeiten usw.

Verkaufsinendienst

Entgegennahme von Kundenbestellungen, Stammdaten-Pflege, Termine abklären, Auftragserfassung und Auftragsbestätigung, Preisfindung, Fakturierung, Storno und Gutschriften, Musterversand. Herr Razionale durfte an einer Verkaufsmesse in Frankfurt teilnehmen.

Einkauf

Stammdaten-Pflege, Offerten einholen, Bestellvorschläge ermitteln und bearbeiten, Bestellerfassung von Rohmaterial, Halb- und Fertigfabrikaten, Liefertermin-Kontrolle, Wareneingänge und Rechnungen verbuchen.

Spedition

Arbeiten im ERP-System Blending (Einlagerung, Wareneingänge und Gebindebeschriftungen), Versandarten (Post, Camion Inland), Warenretouren, rollende Inventuren, Abläufe gemäss Qualitätsmanagement-Handbuch, Statistiken.

Buchhaltung und Personaladministration

Finanzbuchhaltung: Kontenplan kennen und anwenden, Unterschied Finanz- & Betriebsbuchhaltung, Bank- und Postbelege kontieren und verbuchen, Kassenführung mit monatlichem Abschluss, allgemeine Auswertungen und Erstellung von Tabellen.

Kreditoren: Stammdaten-Pflege, Beleg-Kontierung, Erfassung und Verbuchung der Kreditorenrechnungen, Zahlungsläufe erstellen (DTA/manuelle), in Landes- und Fremdwährungen.

Debitoren: Verbuchung der Zahlungseingänge, Mahn- und Inkassowesen.

Personaladministration: Einfache Korrespondenz, kontieren und erfassen von Spesenbelegen, kennen lernen der Monopol-Reglemente.

Herr Razionale lernte bei uns die Microsoft-Office-Programme, das Blending-ERP-System sowie das Finanz Programm Sage kennen.

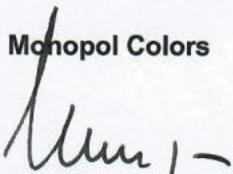
Herr Rationale bekam in der Einkaufsabteilung die Möglichkeit an einer externen Schulung teilzunehmen, um so noch tieferen Einblick zu bekommen, wie wichtig der Einkauf und die Preisverhandlungen sind. Dies hilft ihm zu verstehen, wie abhängig die Einkaufs- und Verkaufsseite voneinander sind.

Wir lernten Herr Razonale als interessierten und pflichtbewussten Lehrling kennen. Seine freundliche und hilfsbereite Art machte ihn im Team, wie auch bei den Vorgesetzten, gleichermassen beliebt. Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern und Kunden war in jeder Hinsicht freundlich und korrekt und gab zu keinen Beanstandungen Anlass.

Herr Razonale verlässt unser Unternehmen nach erfolgreich bestandem Qualifikationsverfahren. Wir danken ihm für die geleistete Arbeit und wünschen ihm viel Glück und Erfolg auf seinem weiteren beruflichen und privaten Lebensweg. Er ist frei jeglicher Verpflichtung, ausser derjenigen der Geheimhaltung.

Fislisbach, 31. Juli 2014 / AA

Monopol Colors



Lionel Schlessinger
Delegierter des VR



Anita Anner
Leiterin Finanzen & Personal