

PC-Soft GmbH · Adolf-Hennecke-Str.37 · D-01968 Senftenberg

Frau

Susanne Fritsche

Rosa-Luxemburg-Str. 61

03238 Finsterwalde

Senftenberg, 30. April 2009

## ARBEITSZEUGNIS

Frau Susanne Fritsche, geboren am 08. Oktober 1981 in 03238 Finsterwalde, war Vollzeit als Koordinatorin für die Unternehmenskommunikation im Bereich Marketing/PR vom 01. Dezember 2007 bis zum 30. April 2009 bei der PC-Soft GmbH in 01968 Senftenberg angestellt.

Die PC-Soft GmbH ist Spezialist für technisches Anlagenmanagement und Logistikmanagement. Mit innovativer Standardsoftware und branchenspezifischem Consulting unterstützt die PC-Soft GmbH Hersteller, Betreiber und Serviceanbieter bei der Umsetzung moderner, zentralisierter Servicekonzepte. Zu der Hauptzielgruppe sowie zu den Kunden zählen überwiegend Großunternehmen und Konzerne aus der Energiebranche (Bergbau, Gas, Windkraft), der Industriebranche (Fertigung, Produktion, Automotive, Pharma, Chemie) sowie der Transport- und Logistikbranche.

Frau Fritsche war als Koordinatorin in der Abteilung Marketing/PR tätig und für das B2B-Marketing der gesamteuropäischen Zielmärkte verantwortlich. Als Repräsentantin und Ansprechperson für die interne sowie externe Kommunikation der PC-Soft GmbH übernahm sie Verantwortungsbereiche, die die Organisation, Konzeption, Erarbeitung sowie Umsetzung bereichsspezifischer bis hin zu unternehmensübergreifender Marketing-, Management- und Öffentlichkeitsarbeit umfassten. So wurde ihr die eigenständige Durchführung produktbezogener Marketingmixstrategien wie beispielsweise Anzeigenkampagnen, Eventmarketing bis hin zum Direktmarketing anvertraut. Ebenso waren unterstützende Tätigkeiten für Abteilungsleiter sowie die Geschäftsführung bis hin zur Übernahme von Aufgaben aus dem Vertriebs- bzw. Salesbereich Teil Ihrer täglichen Arbeit.

Das Tätigkeitsumfeld von Frau Susanne Fritsche umfasste im Wesentlichen:

- interne und externe Unternehmenskommunikation

Unterstützung der internen Kommunikation zur Optimierung organisatorischer Abläufe, zur firmeneigenen Informationsverbreitung, zum Austausch sowie zur Motivation und Bindung aller Mitarbeiter.

Eigenverantwortliche Planung und Umsetzung unternehmensrelevanter Marketing-Maßnahmen (u. a. Erstellung von Marketingmaterialien und Vertriebsunterlagen, Gestaltung und grafische Bearbeitung von Werbe- und Vertriebsmaterialien).

### Adresse:

PC-Soft GmbH  
Adolf-Hennecke-Str. 37  
D-01968 Senftenberg

### Geschäftsführer:

Wolfgang Jahn

### Kontakt:

fon +49 (35 73) 70 75-0  
fax +49 (35 73) 70 75-19  
web www.pcsoft.de

### Handelsregister:

HRB Nr. 006  
Gerichtsstand  
Cottbus



Enge Zusammenarbeit mit sowie Führung und Koordination von externen Dienstleistern (u.a. Agenturen und Veranstalter).

- Öffentlichkeits- und Pressearbeit
  - Recherchieren, Erstellen sowie Verfassen von Online- und Offline-Presseartikeln zur Imagepflege sowie von themenbezogene Artikeln für die Fachpresse.
  - Inhaltliche und gestalterische Contentpflege der firmeneigenen Homepage.
  - Regelmäßige Vorbereitung, Ausführung und Nachbereitung von unternehmens- und bereichsspezifischen Mailing- und Newsletteraktionen.
- Projekt –und Veranstaltungsmanagement
  - Steigerung des Bekanntheitsgrades auf nationaler und internationaler Ebene durch innovative und hoch effiziente Öffentlichkeitsauftritte mit messbaren Erfolgen.
  - Eigenständige Planung, Überwachung, Steuerung, Optimierung und anschließende Erfolgskontrolle anspruchsvoller firmeninterner sowie -externer Partner- und Kundenprojekte.
  - Konzeption, Gesamtplanung, Organisation sowie die dazugehörige Lobbyarbeit von unternehmensinternen Veranstaltungen und Events sowie unternehmensübergreifenden Messen, Workshops, Kolloquien bis hin zu Vortragsreihen.
- Wettbewerbs- und Marktbeobachtung
  - Regelmäßige Internet- und Presserecherche, Newsakquise sowie themen- und produktbezogene Informationserschließung zur Weiterbildung und zugleich zur Anwendung adäquater Unternehmenskommunikation.
  - Durchführung und Auswertung von Marktforschungsanalysen, empirische Zusammenarbeit mit Hochschulen, statistische Aufbereitung von Umfrageergebnissen sowie deren Präsentation.
  - Erkennen und Identifizieren von unternehmensrelevanten sowie Image fördernden Themen und Trends.
- Budgetplanung und Controlling
  - Erstellung und Überwachung von Jahresanalysen des zur Verfügung stehenden Marketingbudgets.
  - Eigenverantwortliches Durchführen von Vertragsverhandlungen (u.a. Angebots-, Auftragsmanagement, Vertragserstellung und -abwicklung sowie Kommunikation und Pflege von Vertragspartnern)
  - Reporting, Controlling bis hin zum Qualitätsmanagement/SOP des gesamten Marketingbereichs.

Frau Fritsche war stets motiviert und zeigte ein außergewöhnliches Engagement bei der Überführung komplexer Sachverhalte in praxisingerechten Lösungen. Neue Arbeitssituationen bewältigte sie ausgezeichnet und brachte erlangte Fachkenntnisse mit großer Sorgfalt und Genauigkeit in Ihren Tätigkeitsbereich ein. Sie identifizierte sich stets in vorbildlicher Weise mit der übernommenen Verantwortung und realisierte energisch und sehr beharrlich die in Eigeninitiative gesetzten sowie die vereinbarten Abteilungs- und Unternehmensziele. Dank Ihrer Gelehrtheit und Ihrer fundierten Ausbildung arbeitete sich Frau Fritsche schnell und erfolgreich in Ihr vielseitiges Aufgabengebiet ein. Sie agierte ganzheitlich und zog stets im Sinne des Unternehmens logisch richtige Schlüsse.

Frau Fritsche beherrscht absolut sicher und virtuos das Instrumentarium moderner Marketingarbeit. Sie war auf diesem Gebiet die wichtigste Know-how-Trägerin. Sie zeichnete sich in Ihrer Schlüsselfunktion stets durch einen konzentrierten und effektiven Arbeitsstil aus. So waren die

Arbeitsergebnisse von Frau Fritsche, auch bei sehr diffizilen Aufgaben, objektiven Problemhäufungen und bei Termindruck, stets von ausgezeichneter Qualität. Sie hat Ihre unternehmerischen Fähigkeiten zu unserem Nutzen voll entfaltet. Sie hat die Ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.

Frau Fritsche führte fachlich 3 Mitarbeiter aus den Bereichen Marketing und Vertrieb. Sie hat Ihren Bereich eigenständig, zweckmäßig und übersichtlich organisiert. Die Aufgaben Ihrer Mitarbeiter sind klar voneinander abgegrenzt und in Stellenbeschreibungen dokumentiert. Gegenüber unseren Gesprächs- und Verhandlungspartnern trat Frau Fritsche stets sicher und gewandt sowie mit gutem Verhandlungsgeschick auf. Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets einwandfrei. Sie trug als teamorientierte Mitarbeiterin wesentlich zu einem harmonischen Betriebsklima bei.

Frau Fritsche verließ unser Unternehmen zum 30. April 2009 auf eigenen Wunsch. Wir danken Frau Fritsche für Ihre Tätigkeit in unserem Hause und bedauern Ihr Ausscheiden außerordentlich. Für Ihren weiteren beruflichen und persönlichen Lebensweg wünschen wir Ihr alles Gute und viel Erfolg.

PC-Soft GmbH

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Kaiser'.

Michael Kaiser  
Leiter Business Unit Industrie