



www.staples.de

Zwischenzeugnis

Herr Andreas Kolar, geboren am 19. Dezember 1966 in Trier, ist seit dem 01.11.2002 als Mitarbeiter Warenannahme in unserem Markt in Mühlheim-Kärlich tätig.

STAPLES ist die weltweit größte Einzelhandelskette für Büromaterial, Papier, Bürotechnik, Computer, Telekommunikation und Büromöbel. Neben den USA, Kanada, England, den Niederlanden und Portugal ist STAPLES in Deutschland mit 55 Märkten bundesweit vertreten und betreibt darüber hinaus erfolgreich ein wachsendes Katalog- und Internetgeschäft.

In seiner Position als Warenannehmer ist Herr Kolar für den gesamten Bereich der Warenannahme verantwortlich. Zu seinen Aufgaben gehört die korrekte Annahme und Buchung aller für den Markt bestimmten Wareneingänge und internen Warenbewegungen. Er sorgt durch Grob-, Fein- und Einzelkontrollen für einen ordnungsgemäßen Abgleich aller Wareneingänge. Herr Kolar kontrolliert eingehende Lieferungen und ist für die korrekte Verteilung auf die entsprechenden Abteilungen verantwortlich. Zudem ist er für die ordnungsgemäße Bearbeitung aller externen und internen Frachtpapiere verantwortlich und leitet diese an die zuständigen Abteilungen weiter. Ebenso ist Herr Kolar zuständig für den gesamten Warenausgang (Retouren, Reparatursendungen, interne Warenbewegungen, Post, etc.), kontrolliert und bearbeitet sämtliche Speditionsrechnungen. Die Pflege und Sauberkeit der Warenannahme gehört ebenfalls zu seinen Aufgaben.

Die Umsetzung und Einhaltung der Lagerorganisation gemäß den Vorgaben und der pflegliche und sachgemäße Umgang mit Waren und Geräten gehört ebenfalls in seinen Verantwortungsbereich.

Aufgrund seiner guten Fachkenntnisse können wir Herrn Kolar auch in den Marktbereichen Copy & Printcenter, Kasse & Info einsetzen sowie im Bereich Papier, Bürobedarf und Schreibwaren. Hier ist es primäre Aufgabe, für eine bedarfsgerechte sowie fachkundige Bedienung und Beratung unserer Kunden zu sorgen.

Darüber hinaus hat Herr Kolar die Einhaltung und Umsetzung der Planogramme und des Promoplaners gemäß der Vorgaben sicherzustellen, gleichfalls eine korrekte Warenpräsentation und Preisauszeichnung. Der pflegliche Umgang mit den Waren und Geräten ist für ihn selbstverständlich. Darüber hinaus sorgt er für Sauberkeit und Ordnung in seinem Verantwortungsbereich.

Darüber hinaus unterstützt er den Verkaufsbereich Technik und Möbel.

Im Bereich Information und Kasse ist Herr Kolar für die Einrichtung und Abrechnung der ihm zugewiesenen Kasse verantwortlich. Er hat die Ausstattung seines Kassenarbeitsplatzes auf Vollständigkeit gemäß den Vorgaben zu prüfen und gegebenenfalls zu vervollständigen. Insbesondere hat er für eine freundliche, professionelle und zügige Abwicklung aller Kassiervorgänge Sorge zu tragen.



www.staples.de

Im Copy & Print Center ist es seine maßgebliche Aufgabe, einen überdurchschnittlichen Kundenservice im Copy & Print Center sicherzustellen. Die Beratung unserer Kunden beim Erstellen von Kopien, Digitaldrucken, Großformatdrucken oder der Gestaltung, Planung und Durchführung von Werbemailings bzw. bei Fragen zu Laminationen, Bindungen, Druckaufträgen für T-Shirts und Tassen gehören hier zu seinen täglichen Aufgaben, ebenso das Entgegennehmen von GLS-Paketen und deren Abfertigung.


Lobenswert ist sein Einsatz bei Business-Aktionstagen, Sommerfesten und anderweitigen Business-Aktionen zu erwähnen. Er unterstützt die Marktleitung in jeglicher Hinsicht bei allen zu treffenden Vorbereitungen.

Herr Kolar verfügt über gute Fachkenntnisse und zeichnet sich durch gute Teamarbeit aus. Er arbeitet zuverlässig und erledigt alle ihm übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit.

Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen ist einwandfrei. Kunden gegenüber verhält er sich stets freundlich und zuvorkommend. Gern bescheinigen wir Herrn Kolar Ehrlichkeit, Pünktlichkeit und Fleiß.

Dieses Zwischenzeugnis wird auf Wunsch von Herrn Kolar ausgestellt. Wir danken ihm für die bisher geleistete Arbeit und hoffen auf eine weiterhin vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Hamburg, 24. November 2006
STAPLES (Deutschland) GmbH


i.V. Ina Krause
-Marktleiterin-

Ansprechpartner: E-Mail: kontakt@staples.de
Tel: 040 76 74 1-0 / 76 74 1-299 Fax: 040 76 74 1-299

Anschrift
STAPLES (Deutschland) GmbH
Barmbeker Str. 10
D-22303 Hamburg

Telefon 0 40 / 76 741-0
Telefax 0 40 / 76 741-299
Internet: www.staples.de
E-Mail: kontakt@staples.de

Bankverbindung
Vereins- und Westbank
(BLZ 200 300 00)
Kto.-Nr. 381 66 26

Geschäftsführer
Friedrich J. W. Dann, Dr. Susan Hennersdorf
Registergericht Hamburg, HRB 79493
Ust-IdNr. DE 812 143 195