

Der Präsident

The President

Prof. Dr. Dr. h.c. mult. Thomas C. Mettenleiter

Standort: Insel Riems

Zeugnis

Frau Angela Baruth, geboren am 21.02.1972 in Neubrandenburg, war vom 01.07.2022 bis zum 28.02.2023 am Friedrich-Loeffler-Institut, Bundesforschungsinstitut für Tiergesundheit, am Standort Insel Riems beschäftigt. Sie war als Data-Architect mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit im Leitungsbereich tätig.

Im Rahmen der Zusammenarbeit zwischen den forschenden und beratenden Einrichtungen im Geschäftsbereich des BMEL soll das Forschungsdatenmanagement (FDM) ausgebaut werden. Dies erfolgt in kleinen Teams, welche passgenaue Strukturen, Prozesse und IT-Lösungen für die jeweilige Einrichtung sowie einrichtungsübergreifende Lösungen für das FDM konzeptionieren und implementieren sollen. Am FLI werden institutionsspezifische Anforderungen analysiert und geeignete technische Umsetzungsmöglichkeiten und Beachtung von Synergien mit den anderen Einrichtungen evaluiert. Innerhalb des Teams war Frau Baruth als Data-Architect tätig. Schwerpunkte ihrer Tätigkeit waren:

- Installation und individuelle Konfiguration der browserbasierten Datenmanagementplattform CKAN
- Evaluierung der Funktionalität verschiedener CKAN-Plugins („Extensions“)
- Installation und individuelle Konfiguration des Forschungsinformationssystems VIVO
- Einbindung verschiedener Ontologie-Dateien in VIVO
- Mitarbeit bei der Erstellung eines Daten- und Methodenkatalogs des FLI im Interviewverfahren
- Mitarbeit bei der Erstellung von Leitfäden für das Forschungsdatenmanagement

Insel Riems, den 28.02.2023

Prof. Dr. Dr. h.c. mult. Th. Mettenleiter
Präsident und Professor

Dr. R. Cramm
Projektleiter



FernUniversität in Hagen
Fakultät für Mathematik und
Informatik
Beauftragte für Betriebspraktika im
Studiengang M. Sc. Praktische Informatik
Universitätsstr. 1
58084 Hagen

Leitung des FLI
Präsident: Prof. Dr. Dr. h.c. mult.
Thomas C. Mettenleiter

Referat: Forschungskoordination
bearbeitet von: Herr Dr. Rainer Cramm
Telefon: 038351 / 7 4979
Fax: 038351 / 7 1151
E-Mail: rainer.cramm@fli.de

Datum: 28.11.2022

Praktikumsbestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

Hiermit bestätigen wir Frau Angela Baruth, dass sie am Friedrich-Loeffler-Institut - Bundesforschungsinstitut für Tiergesundheit im Zeitraum von 01.09.2022 bis 31.10.2022 ein Betriebspraktikum durchgeführt hat.

Frau Angela Baruth hat während dieses Praktikums die im als Anlage beigefügten Praktikumsbericht aufgeführten Aufgaben und Tätigkeiten aus der Praktischen Informatik mit dem angegebenen Stundenaufwand (insgesamt 321,56 Stunden) absolviert.

Als Ansprechpartner für die Durchführung dieses Praktikums steht Herr Dr. Cramm unter o.a. Anschrift zu Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

im Auftrag

Dr. Rainer Cramm

Anlagen

Einfaches Zeugnis

Frau Angela Baruth, geboren am 21.02.1972, war vom 01.02.2022 bis 30.06.2022 als Mitarbeiterin in der Informationstechnik am Deutschen Fernerkundungsdatenzentrum in der Abteilung Nationales Bodensegment des Deutschen Zentrums für Luft- und Raumfahrt e. V. (DLR) am Standort Neustrelitz tätig.

Das DLR ist das Forschungszentrum der Bundesrepublik Deutschland für Luft- und Raumfahrt. Wir betreiben Forschung und Entwicklung in Luftfahrt, Raumfahrt, Energie und Verkehr, Sicherheit und Digitalisierung. Die Deutsche Raumfahrtagentur im DLR ist im Auftrag der Bundesregierung für die Planung und Umsetzung der deutschen Raumfahrtaktivitäten zuständig. Zwei DLR Projektträger betreuen Förderprogramme und unterstützen den Wissenstransfer.

Global wandeln sich Klima, Mobilität und Technologie. Das DLR nutzt das Know-how seiner 55 Institute und Einrichtungen, um Lösungen für diese Herausforderungen zu entwickeln. Unsere 10.000 Mitarbeitenden haben eine gemeinsame Mission: Wir erforschen Erde und Weltall und entwickeln Technologien für eine nachhaltige Zukunft. So tragen wir dazu bei, den Wissens- und Wirtschaftsstandort Deutschland zu stärken.

Das Deutsche Fernerkundungsdatenzentrum ist vertreten an den Standorten in Oberpfaffenhofen bei München und Neustrelitz in Mecklenburg-Vorpommern. Zusammen mit dem Institut für Methodik der Fernerkundung bildet es das Earth Observation Center EOC, das Kompetenzzentrum für Erdbeobachtung in Deutschland. In der Abteilung Nationales Bodensegment in Neustrelitz wird der Datenempfang, die Prozessierung sowie die Archivierung für Nutzlastdaten von Fernerkundungsmissionen und wissenschaftlichen Kleinsatellitenmissionen durchgeführt. Dies erfolgt zum Teil im nationalen Auftrag, aber auch im Auftrag der ESA, der Industrie und in Kooperation mit internationalen Raumfahrt-Agenturen.

Frau Baruth war mit folgenden Aufgaben betraut:

- Satellitendatenempfang
- Operationeller Betrieb im Multimissionsszenario 365 Tage/Jahr, 24 Stunden/Tag
- Prozessierungssysteme für Erdbeobachtungsdaten inkl. NRT (nahe Echtzeit)
- Verarbeitung und Datenauslieferung

Frau Baruth bediente verschiedene Systeme per Software und versorgte diese mit Eingaben. Außerdem überwachte sie die Ansteuerung und die Funktionsfähigkeit der beteiligten Geräte und leitete bei Bedarf Korrekturmaßnahmen ein.

Im Einzelnen hat Frau Baruth folgende Aufgaben durchgeführt:

- Empfangsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung sowie Durchführung von Uplinks für verschiedene Missionen mit hoher Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Unterstützung von Satellitenkommandierungen verschiedener Missionen, (u. a. für das Deutsches Raumfahrtkontrollzentrum)
- Erstellung von Empfangsreports für das nationale Bodensegment gegenüber Dritten (z. B. ESA) und Weiterleitung dieser Informationen

Des Weiteren war Frau Baruth mit der First-Level-Betreuung verschiedener Prozessierungssysteme betraut, welche Tätigkeiten wie die Analyse und Beurteilung von Fehlern beinhaltet.

Wir danken Frau Baruth für die angenehme Zusammenarbeit und wünschen ihr für den weiteren Berufsweg alles Gute.

Neustrelitz, 30.06.2022



i. V. Prof. Dr. Stefan Dech
Direktor
Deutsches Fernerkundungsdatenzentrum



i. V. Kathrin Biesolt
Leiterin
Personalbetreuung Berlin

Personalbetreuung



Deutsches Zentrum
für Luft- und Raumfahrt

DLR e. V. Personalbetreuung
Rutherfordstraße 2, 12489 Berlin

Zur Vorlage

Ihr Zeichen
Ihr Schreiben
Unser Zeichen

Ihr Gesprächspartner Linda Hensel

Telefon +49 (0)30 67 055-9605
E-Mail linda.hensel@dlr.de

06.10.2022

Bescheinigung

Wir bestätigen hiermit, dass Frau Angela Baruth, geboren am 21.02.1972, vom 01.02.2022 bis 30.06.2022 als Mitarbeiterin in der Informationstechnik am Deutschen Fernerkundungsdatenzentrum in der Abteilung Nationales Bodensegment des Deutschen Zentrums für Luft- und Raumfahrt e. V. (DLR) am Standort Neustrelitz beschäftigt war. Abzüglich von Abwesenheiten im o.g. Zeitraum sind für Frau Baruth 88 Arbeitstage bei einer täglichen Arbeitszeit von 7,8 Stunden (39 Stunden pro Woche) angefallen.

Mit freundlichen Grüßen

i. A. Hensel

i. A. Mergentaler

Certificat de travail

La Haute école de gestion de Genève certifie par la présente que

Madame Angela Baruth, née le 21 février 1972,

a été engagée en qualité de « stagiaire » participant au Projet BNF – Universität Bern, pour la filière Economie d'entreprise du 1^{er} février au 30 avril 2021.

Durant cette période, Madame Angela Baruth a travaillé sous la responsabilité de Monsieur Naoufel Cheikhrouhou, Professeur HES associé.

Son activité a notamment consisté à :

- Faire une revue de littérature dans le domaine de la supply chain des essais cliniques
- Développer une analyse de la blockchain dans le domaine des essais cliniques.

Ces activités ont permis à Madame Angela Baruth d'acquérir les connaissances de base liées au fonctionnement d'une haute école.

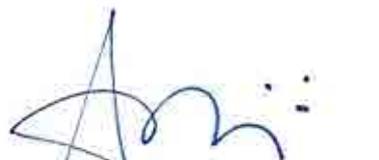
Madame Angela Baruth nous a quitté libre de tout engagement hormis celui du secret de fonction.

Nous remercions chaleureusement Madame Angela Baruth pour les services rendus à notre institution et formulons nos meilleurs vœux pour son avenir professionnel.

Carouge, le 14 juillet 2021



Naoufel Cheikhrouhou
Professeur HES associé



Prof. Andrea Baranzini
Directeur



NOUVEL[®] AG

Telefon ++41 41 935 55 55
Telefax ++41 41 935 55 66
P.O. Box 262, Switzerland

CH-6234 **TRIENGEN**

MWST-Nr. 158 767
e-mail: nouvel@nouvel.ch
www.nouvel.ch

Frau
Angela Baruth
Bözingenstrasse 113
2504 Biel

Triengen, 31. August 2019

Schlusszeugnis

Frau Angela Baruth, geb. 21.02.1972, arbeitete vom 20. August 2018 bis 31. August 2019 in unserer Unternehmung in der Funktion als Polygrafin, Polydesignerin und Grafikerin. Die Firma Nouvel ist ein Handels- und Produktionsunternehmen von Non-Food Artikeln für Haushalt und Garten.

Ihr Arbeitsgebiet umfasste im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Konzeption, Erstellung und Produktion mehrsprachiger (DE, FT, IT, EN) Verkaufsunterlagen und Werbemittel wie Flyer, Inserate, Broschüren, Plakate, Kataloge, Gebrauchsanweisungen, Geschäftsdrucksachen und Messen.
- Bildrecherche, Bildbearbeitung, Retusche und Composing
- Aufbereitung von Präsentationsvorlagen und Zuarbeiten von Grafiken
- Layout und Reinzeichnung von Printmedien bis zur Druckvorstufe, Supervision und Qualitätssicherung, Offerten von Druckereien
- Verpackungsdesign
- Produktfotografie und Videoaufnahmen (Aufbau, Ausleuchtung, Handling und Archivierung Bild/Videodaten)
- PIM und SAP Datenmanagement und Prozessmanagement, Social Media und Web
- Projektmanagement mit Fokus auf Zielerreichung, Termine und Budget im Bereich Marketing für Vertrieb
- Sicherstellen der Server-Backup
- Teamleitung Marketing 1 Person

Wir haben Frau Baruth als pflichtbewusste und loyale Mitarbeiterin kennengelernt. Sie verfügt über ein breites Fachwissen das sie jederzeit sehr sicher in der Praxis anwendete. Wir haben Sie als selbständige und pflichtbewusste Mitarbeiterin kennengelernt. Die Ihr übertragenen Arbeiten führte sie stets selbständig und zu unserer vollsten Zufriedenheit aus.

Das Verhalten von Frau Baruth gegenüber Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeitern war freundlich und korrekt.



NOUVEL[®] AG

CH-6234 **TRIENGEN**

Telefon ++41 41 935 55 55
Telefax ++41 41 935 55 66
P.O. Box 262, Switzerland

MWST-Nr. 158 767
e-mail: nouvel@nouvel.ch
www.nouvel.ch

Das Arbeitsverhältnis endet am 31. August 2019.

Wie danken Frau Baruth für die Zusammenarbeit und wünschen ihr für die berufliche und private Zukunft alles Gute.

NOUVEL AG

Markus Gilli
Inhaber & CEO

Cornelia Tauber
Personaladministration

Schulthess Juristische Medien AG

Zwingliplatz 2
Postfach
CH-8021 Zürich / Switzerland

Telefon 044 200 29 99
Fax 044 200 29 98

marcel.haefner@schulthess.com
www.schulthess.com

Zürich, 31. Mai 2018/mha/cko

Arbeitszeugnis

Frau Angela Baruth, geboren am 21. Februar 1972, deutsche Staatsangehörige, vom 1. Oktober 2017 bis 31. Mai 2018 als Projektmanagerin Digitale Medien bei Schulthess Juristische Medien AG tätig war.

Die Schulthess Juristische Medien AG mit Sitz in Zürich zählt zu den traditionsreichen Unternehmen im Schweizer Fachmediengeschäft. Mit einem grossen juristischen Verlagsprogramm bestehend aus Print, Digital und Veranstaltungen sowie einem angeschlossenen Buchhandel mit Filialen in Zürich und Basel bietet das Medienhaus ein umfassendes Angebot für Wissenschaft und Praxis. Zudem ist die Schulthess Juristische Medien AG Aktionärin von Swissex - der führenden juristischen Datenbank mit Rechtsinformationen für den Schweizer Markt.

Zu ihren Hauptaufgaben gehörte die erfolgreiche Umsetzung und selbstständige Betreuung von Veranstaltungswebseiten. Diese Webseiten wurden von Frau Baruth, in Absprache mit den Abteilungen Marketing und Veranstaltung, mit neuen Funktionen weiterentwickelt. Zusätzlich konnte ein neues Layout für "Schulthess Forum" zeitnah umgesetzt werden.

Zu ihren Aufgaben gehörten im Detail:

- Erstellung von Wireframes und Screendesigns in Koordination mit Marketing
- Webdesign (Responsive Webdesign, UI/UX Design), Web-Entwicklung, Sitebuilding und Theming (HTML, CSS, JS, XML, PHP) von Wordpress und Drupal 7/8 Webseiten
- Installation, Testing und Unterhalt von Drupal und Wordpress Webseiten
- Schulungen von Mitarbeiter für die redaktionelle Bedienung von Drupal 7
- Einführung von Arbeitskollegen in bestehende Webseiten
- Absprache und Koordination mit externen Entwicklern
- Evaluation / Konzeption für interne Aufnahmemöglichkeiten von Podcasts/Videocasts
- Administrative Tätigkeiten in der Abteilung Digitale Medien (Einkauf von Domains, Einrichtung von SSL-Zertifikaten, usw...)

Frau Baruth behielt in hektischen Situationen den Überblick, überzeugte durch eine hohe Leistungsbereitschaft und erledigte ihre Aufgaben mit Sorgfalt und Genauigkeit. Ihre Aufgaben erledigte sie stets zu unserer vollen Zufriedenheit.

Ihr Verhalten gegenüber Kollegen, Vorgesetzten und Kunden war immer zuvorkommend, freundlich und hilfsbereit und die Zusammenarbeit mit ihr angenehm und unkompliziert. Ihre sicheren und korrekten Umgangsformen wurden von allen geschätzt.

Das Arbeitsverhältnis wurde mit Frau Baruth zum 31. Mai 2018 beendet.

Wir danken ihr an dieser Stelle für die Mitarbeit und wünschen ihr für die berufliche und private Zukunft alles Gute und viel Erfolg.

Schulthess Juristische Medien AG



Firas Kharrat
Geschäftsführender Verleger



Marcel Häfner
Leiter IT/Digitale Medien

Arbeitszeugnis

SCHURTER ist führend als Innovator, Produzent und Anbieter von passiven und aktiven Elektronikkomponenten, Eingabesystemen und Elektronikdienstleistungen. Der Hauptsitz befindet sich in Luzern, die Gruppe operiert weltweit. Das Unternehmen wird nach dem EFQM-Modell geführt und beschäftigt rund 1'900 Mitarbeitende.

Frau Angela Baruth, geboren am 21. Februar 1972, von Neubrandenburg (DE), war vom 1. Dezember 2016 bis zum 31. Mai 2017 in unserem Unternehmen als Web Project Leader in einem befristeten 100% Pensum angestellt.

Ihr Aufgabengebiet umfasste folgende Haupttätigkeiten:

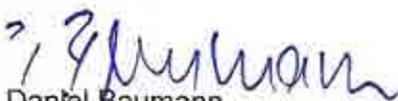
- Betreuung und Unterhalt der Website inkl. Suchmaschinenoptimierung und Reporting
- Projektleitung und Entwicklung von Web-Projekten
- Produkt- und Unternehmenskommunikation auf der Website und elektronischen Medien-Plattformen (Kataloge, News, Website, incl. Frontstore bei Distributoren, etc.)
- Automatisierung der Informationsbereitstellung zur Web-Publikation
- Kontinuierliche Prozessverbesserungen und Ausbau der Servicequalität
- Mitarbeiterschulung zur Unterstützung der Zielerreichung
- Umsetzung und Verifikation neuer Services
- Optimierung des Webauftrittes und effiziente Nutzung von WCM und CMP, Google Apps

Frau Baruth verfügt über ein abgerundetes Fachwissen. Sie setzte erworbenes Wissen erfolgreich in die Praxis um und besuchte Weiterbildungen, um aktuell und auf dem neusten fachlichen Stand zu bleiben. Die Anliegen und Bedürfnisse der Kunden nahm Sie ernst. Frau Baruth engagierte sich für ihr Aufgabengebiet sowie in Arbeitsgruppen. Sie war initiativ und setzte sich aktiv für ihren Aufgabenbereich ein. Frau Baruth identifizierte sich mit dem Unternehmen und engagierte sich für die betrieblichen Interessen.

Wir haben Frau Baruth als freundliche und hilfsbereite Mitarbeiterin kennengelernt, die sich auch in ungewohnten Situationen zu behaupten wusste. Sie verlässt unser Unternehmen nach Ablauf der befristeten Anstellung. Wir danken Frau Baruth für die wertvolle Mitarbeit und wünschen ihr für die Zukunft alles Gute.

Luzern, 31. Mai 2017

SCHURTER AG


Daniel Baumann
Human Resources Manager


Martin Tobler
Head Marketing Communication

Frau
Angela Baruth
Bözingerstrasse 113
2504 Biel

Pieterlen, 30. September 2016

Arbeitszeugnis

Wir bestätigen hiermit, dass Frau Angela Baruth, geboren am 21. Februar 1972, vom 7. Januar 2013 bis zum 30. September 2016 in der Abteilung Werbung/Marketing als Graphische Gestalterin / Social Media Verantwortliche angestellt war.

Die Marketingabteilung erbringt sämtliche Dienstleistungen bezüglich der weltweiten Vermarktung der Bücher der Verlagsgruppe Peter Lang AG. Der Verlag publiziert ca. 2000 Neuerscheinungen pro Jahr.

Frau Baruth war innerhalb der Marketingabteilung verantwortlich für die Gestaltung sämtlicher Werbemittel sowie unserer Webseite.

Diese Tätigkeiten umfassten im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Konzeption, Erstellung und Produktion mehrsprachiger Verkaufsunterlagen und Werbemittel (Flyer, Broschüren, Plakate, Kataloge)
- Layout und Reinzeichnung von Printmedien bis zur Druckvorstufe, Supervision und Qualitätssicherung während der Umsetzung
- Bildrecherche, Bildbearbeitung, Retuschen und Compositings
- Aufbereitung von Präsentationsvorlagen und Zuarbeitung der Grafik
- Erstellung, Bearbeitung und Verwalten von Web-Content und Pflege der Webseite sowie Support
- Verantwortlich für Suchmaschinenoptimierung (SEO und Google AdWords)
- Monitoring, Analyse und Erfolgskontrolle des Onlineauftritts

Frau Baruth setzte ihre sehr guten Fachkenntnisse stets sicher und zielgerecht in der Praxis ein.

Sie zeigte stets hohe Eigeninitiative, identifizierte sich voll mit ihren Aufgaben sowie mit dem Unternehmen, wobei sie auch durch ihre grosse Einsatzfreude überzeugte.



PETER LANG

INTERNATIONAL ACADEMIC PUBLISHERS

Frau Baruth war belastbar, handelte jederzeit überlegt und war für die Abteilung eine Bereicherung. Schnelligkeit und Verantwortungsbewusstsein prägten zudem ihren Arbeitsstil.

Mit den Leistungen von Frau Baruth waren wir stets sehr zufrieden. Sie war auch stärkstem Arbeitsanfall jederzeit gewachsen sowie Neuem gegenüber sehr aufgeschlossen.

Das Arbeitsverhältnis endet zum 30. September 2016.

Wir bedauern den Austritt von Frau Baruth sehr und wünschen ihr für ihre berufliche und private Zukunft alles Gute.

Peter Lang AG

Vanessa Weber
CFO / Leiterin Personal

Dieses Zeugnis ist nicht kodiert und enthält transparente Aussagen.

ARBEITSZEUGNIS

für Angela Baruth
geboren am 21.02.1972
Heimatort: Neubrandenburg, DE

business4you ist seit 2003 erfolgreich in den Bereichen Marketing, Innovation und Management tätig – einerseits beratend und andererseits umsetzend. Die Gebiete, in denen wir unsere Kunden unterstützen, sind vielfältig und reichen von Marketingstrategien und Consulting über das Begleiten sowie Durchführen von Innovationsprozessen bis hin zur Umsetzung von einzelnen Marketingkampagnen und -massnahmen.

Angela Baruth war vom 1. Mai bis 31. Dezember 2012 als Sachbearbeiterin im Online Marketing bei business4you tätig.

Zu ihren Hauptaufgaben gehörten:

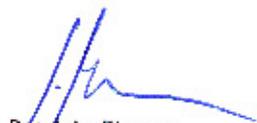
- Betreuung von Webseiten (Content einfüllen)
- Erstellung und Versand von Newslettern
- Überarbeitung von Videos (Vertonung einbinden, Übergangseffekte einbauen)
- Koordination und Briefing der Programmierer für neue und bestehende Webseiten

Angela Baruth bringt ein breites Knowhow im Bereich Webprogrammierung mit. In ihrer ersten Arbeitsstelle in der Schweiz hat sie sich rasch ins Team integriert. Die ihr anvertrauten Aufgaben erledigte sie selbständig und war dabei auch bereit, über die geforderte Arbeitszeit hinaus an Lösungen zu arbeiten. Durch ihre ruhige und überlegte Art war sie eine hilfreiche Unterstützung im Team. Es war ihr jeweils wichtig, gute Vorschläge für die vielfältigen Herausforderungen im Bereich Online Marketing zu finden.

Ihr Verhalten gegenüber ihren Vorgesetzten, dem Team und den Kunden war jederzeit freundlich und hilfsbereit.

Leider können wir Angela Baruth nicht länger beschäftigen. Wir bedauern diesen Entscheid und bedanken uns für ihren Einsatz bei business4you und wünschen ihr für die Zukunft alles Gute.

business4you AG



Patricia Bianco
Leiterin Admin & Finanzen
Mitglied der Geschäftsleitung

Biel, 31. Dezember 2012

Das Zwischenzeugnis ist uncodiert formuliert.



6 December 2011

To whom it may concern

Angela Baruth

I highly recommend Angela Baruth as a candidate for employment. Angela worked full time with the Documentary New Zealand Trust from 01.01. 2011 to 31.07.2011 as one of our team members. She was responsible for work covering graphic design, film editing, web design and maintenance as well as general admin tasks. She used a variety of editing, web and graphic design applications in her daily work.

During the busiest time of the year for the Documentary Edge, Angela remained calm and collected under pressure. We have been impressed with Angela's work ethics and abilities.

Angela is flexible and willing to work on any project assigned to her. She can work independently as well as part of the team and provides helpful suggestions. Angela is dedicated to her tasks and is able to follow through to ensure that the job gets done.

Anglea would be a tremendous asset for any company and has my highest recommendation. If you have any further questions with regard to his background or qualifications, please do not hesitate to contact me.

Yours faithfully,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dan Shanan', with a long, sweeping horizontal line extending to the right.

Dan Shanan
Board of Directors



To whom it may Concern,

Angela Baruth worked as an intern at Health TV for the month of April, 2010.

During that time she worked on the Health TV website as well as video editing using Final Cut Pro.

Angela is hardworking and conscientious and a pleasure to have in the office.

I wish her the best for the future.

Yours sincerely,

Dave Goodison
Production Manager

Neubrandenburg, 31.10.2008

Qualifiziertes Arbeitszeugnis

Frau Angela Baruth, geboren am 21.02.1972 in Neubrandenburg, war vom 01.09.1988 bis zum 31.10.2008 in unserem Unternehmen als Medienoperatorin tätig. Die Kurierverlags GmbH & Co. KG produziert eine qualitativ hochwertige und innovative Tageszeitung für einen Teil Mecklenburg-Vorpommerns und der Uckermark.

Zu den Tätigkeiten von Frau Baruth im Bereich der Druckvorstufe gehörten:

Medienoperating auf Mac- und Windowsplattform.

Im Bereich der Druckvorstufe der Digital- und Printmedien für den Zeitungsdruck:

- digitale Bildbearbeitung von Kundenaufträgen für Kalender, Flyer, Broschüren, Plakate, Kataloge
- Planung und Erstellung von Layouts
- Bildbearbeitung mit den gängigen Textbearbeitungsprogrammen QuarkXPress und FreeHand
- Text-, Bildbearbeitung und -montagen, Datenhandling, Filmmontage, Belichtung
- Farbmanagement Qualitätssicherung

Frau Baruth setzte ihre sehr guten Fachkenntnisse stets sicher und zielgerichtet in der Praxis ein. Aufgrund ihrer ständigen Weiterbildungen, z. B. zum Meister für Drucktechnik und im Fernstudium Medieninformatik, konnte sie ihr Wissen und ihre Erfahrungen im Unternehmen sehr gut einbringen. Komplizierte Zusammenhänge überblickte sie dadurch sofort und fand schnell eine effektive Lösung.

Sie zeigte stets hohe Eigeninitiative, identifizierte sich voll mit ihren Aufgaben sowie mit dem Unternehmen, wobei sie auch durch ihre große Einsatzfreude überzeugte.

... 2

Kurierverlags GmbH & Co. KG

Flurstraße 2
17034 Neubrandenburg
Fon: 0395 4575-0
Fax: 0395 4575-694
www.nordkurier.de

HRA-25 Amtsgericht Neubrandenburg
Komplementärin:
Kurierverlag Verwaltungs GmbH
17034 Neubrandenburg
HRB-322 Amtsgericht Neubrandenburg

Geschäftsführer:
Lutz Schumacher
Steuernummer:
072/157/00202
Ust-Id Nr. DE 137 275 272

Bank: HypoVereinsbank AG
Neubrandenburg
BLZ: 200 300 00
Konto-Nr.: 19 909 192

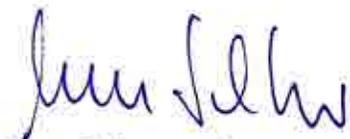
Frau Baruth war belastbar, handelte jederzeit überlegt und führte ergebnisorientiert Maßnahmen entschlossen durch. Schnelligkeit, Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein prägten ihren Arbeitsstil, ebenso wie die Fähigkeit – mit Verhandlungsgeschick für das Machbare – unsere Kunden kompetent zu beraten.

Mit den Leistungen von Frau Baruth waren wir stets sehr zufrieden. Sie war auch stärkstem Arbeitsanfall jederzeit gewachsen sowie Neuem gegenüber sehr aufgeschlossen.

Ihr persönliches Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern und Kunden war stets einwandfrei. Dadurch wurde sie von allen Ansprechpartnern sehr geschätzt.

Aufgrund von Neuordnungen und Umstrukturierungen im Unternehmen erfolgte die Schließung der Abteilung Druckvorstufe und somit der Wegfall des Arbeitsplatzes von Frau Baruth, so dass das Arbeitsverhältnis zum 31.10.2008 beendet werden musste.

Wir danken Frau Baruth für ihre stets sehr guten Leistungen und wünschen ihr für ihre weitere berufliche Entwicklung alles Gute.



Lutz Schumacher
Geschäftsführer