

# Bewerbung

als Kaufmann für Büromanagement



**Christian Franz**

Löhrhof 4  
45657 Recklinghausen

0160 8555200  
Email@ChrisFranz.de  
www.ChrisFranz.de

Christian Franz, Löhnhof 4, 45657 Recklinghausen

## **Bewerbung als Kaufmann für Büromanagement**

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach mehrjähriger Tätigkeit als Restaurantfachmann strebe ich nun einen beruflichen Wechsel an. Da ich in der Gastronomie auch büroorganisatorische Aufgaben hatte und mir diese viel Freude bereitet haben, fiel meine Wahl auf den Kaufmann für Büromanagement. Deshalb habe ich eine Umschulung zum „Kaufmann für Büromanagement“ (IHK geprüft) mit integrierter Übungsfirma bei der „WBS Training AG“ in Recklinghausen absolviert.

Im Sanitätshaus Selzer in Marl konnte ich als „kaufmännischer Angestellter“ bereits erste Erfahrungen in betrieblichen Büro- sowie Geschäftsprozessen sammeln. Es gehörten die kaufmännische Steuerung und die kundenorientierte Abwicklung zu meinen täglichen Aufgaben.

Hierzu gehörten unter anderem die Pflege der Kundendatenbank, die Erfassung von Rezepten sowie das Beantragen von Hilfsmitteln bei der Krankenkasse. Die Tourenplanung zu deren Auslieferung gehörte ebenso zu meinen täglichen Aufgaben. Der ständige Kontakt sowie ein offenes Ohr zu Kunden, standen hierfür immer an erster Stelle.

Mit mir erhalten Sie einen motivierten Angestellten, der sich schnell in neue Aufgaben einfindet. Gerne arbeite ich in einem Team, kann aber auch eigenständig und eigenverantwortlich die anfallenden Aufgaben erledigen.

Gerne überzeuge ich Sie in einem persönlichen Gespräch von meiner Motivation und Qualifikation. Vielen Dank für die Sichtung meiner Unterlagen. Ich freue mich darauf, von Ihnen zu hören oder zu lesen.

Mit freundlichen Grüßen



### Anlagen:

- Lebenslauf
- Arbeitszeugnis Firma Selzer GmbH
- Prüfungszeugnis „Kaufmann für Büromanagement“
- SAP Zertifikat
- Bescheinigung „Sachkundeprüfung im Bewachungsgewerbe“
- Arbeitszeugnis „Best Western“
- Prüfungszeugnis „Restaurantfachmann“

# CHRISTIAN FRANZ

Geb. Datum: 03.10.1985 / Ahlen  
Straße: Löhrhof 4  
Wohnort: 45657, Recklinghausen  
Telefonnr.: 0160 8555200  
E-Mail: Email@ChrisFranz.de

## Berufliche Laufbahn

01 / 2022 – 06 / 2022 Kaufmännischer Mitarbeiter  
Firma Selzer GmbH, Marl

06 / 2019 – 06 / 2021 Umschulung zum Kaufmann für Büromanagement  
WBS Training AG, Recklinghausen

03 / 2019 – 05 / 2019 Kenntnisvermittlung im Bereich Office und Bürowirtschaft  
HD-Arbeitsmarkt und Personaldienstleistungs GmbH  
Recklinghausen

12 / 2017 – 01 / 2018 Wach- und Sicherheitskraft  
WBS Training AG inkl. IHK-Abschlussprüfung

04 / 2015 – 04 / 2016 Restaurantfachmann  
Restaurant Vestafel in der Engelsburg  
Recklinghausen

03 / 2014 – 03 / 2015 Aushilfe  
Restaurant Eckstein  
Recklinghausen

01 / 2009 – 01 / 2015 Restaurantfachmann  
Hotel Restaurant Höxberg  
Beckum

## Schulische Laufbahn

12 / 2005 – 01 / 2009 Ausbildung zum Restaurantfachmann  
Hotel Restaurant Höxberg  
Beckum

07 / 2002 – 06 / 2004 Berufsgrundschuljahr und Höhere Handelsschule  
Friedrich-List-Berufskolleg  
Hamm

09 / 1996 – 06 / 2002 Gesamtschule  
Sophie-Scholl-Gesamtschule  
Hamm

## Kenntnisse & Fähigkeiten

Fremdsprachen: Englisch (gut in Wort und Schrift)  
EDV-Kenntnisse: MS Office, Sage, SAP, Lexware, Access, Adobe Photoshop  
Weiteres: Zehnfingerschreiben



## Arbeitszeugnis

Herr Christian Franz, geboren am 03.10.1985 trat am 02.01.2022 als kaufmännischer Mitarbeiter in unserem Unternehmen ein und war bis zum 30.06.2022 bei uns beschäftigt.

Das Unternehmen Selzer GmbH ist ein seit 1945 bestehendes Familienunternehmen im Gesundheitswesen mit mehreren Filialen in Marl und Gelsenkirchen. Unser Unternehmen ist in den Bereichen Sanitätsfachhandel, Orthopädie und Rehathechnik tätig. Wir kümmern uns um die optimale Beratung und Versorgung unserer Kunden mit Heil- und Hilfsmitteln.

Herr Franz übernahm im Laufe der Zeit seiner Beschäftigung wechselnde Aufgaben, u. a.

- operative Sachbearbeitung wie das Erstellen von Kostenvoranschlägen und Rechnungen
- Planung und Terminierung des Außendienstes incl. Erstellung der Lieferdokumente
- Bearbeiten von telefonischen Anfragen und Beratungsgespräche mit unseren Kunden zu den verschiedenen Hilfsmitteln
- Vorbereitung der Abrechnung / Rezeptabrechnung mit Kostenträgern und Krankenkassen
- allgemeine Verwaltungsarbeiten

Herr Franz hat sich in kurzer Zeit in sein Aufgabengebiet eingearbeitet und sich das fehlende Fachwissen angeeignet, um die ihm übertragenden Aufgaben stets sicher und erfolgreich zu erledigen. Trotz fehlender Berufserfahrung war er voll umfänglich im Unternehmen einsetzbar. Er war stets motiviert und zeigte ein hohes Maß an Initiative und Leistungsbereitschaft. Er richtete seinen persönlichen Einsatz stets am betrieblichen Arbeitsaufkommen aus. Dabei war er auch erhöhtem Arbeitsaufwand und Zeitdruck jederzeit sehr gut gewachsen. Seine Arbeitsergebnisse waren stets von sehr guter Qualität.

Zusammenfassend hat Herr Franz die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt. Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war jederzeit einwandfrei.

Aus betrieblichen Gründen können wir Herr Franz nicht weiter in unserem Unternehmen beschäftigen. Wir bedanken uns bei Herrn Franz für die stets angenehme Zusammenarbeit und wünschen ihm für die Zukunft sowohl beruflich als auch privat alles Gute.

Marl, den 14.09.2022

Mit freundlichem Gruß

  
**Christoph Selzer**  
Geschäftsführer

# Prüfungszeugnis

nach § 37 Berufsbildungsgesetz

Christian Franz

geboren am 3. Oktober 1985 hat die Abschlussprüfung  
in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf

**Kaufmann für Büromanagement**

mit dem **Gesamtergebnis befriedigend (71 Punkte)** bestanden.

	Note	Punkte
<b>Teil 1 der Abschlussprüfung</b>		
Informationstechnisches Büromanagement	gut	83
<b>Teil 2 der Abschlussprüfung</b>		
Kundenbeziehungsprozesse	ausreichend	58
Wirtschafts- und Sozialkunde	ausreichend	65
Fachaufgabe in der Wahlqualifikation Assistenz und Sekretariat	befriedigend	75

Dieser Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem  
Niveau 4 zugeordnet.



Münster, 17. Juni 2021



## Erläuterung zum Prüfungszeugnis

**Christian Franz**

geboren am 3. Oktober 1985

### Kaufmann für Büromanagement

Für die Ermittlung des Gesamtergebnisses lassen sich aus der Ausbildungsordnung folgende Gewichtungen ableiten:

<b>Teil 1 der Abschlussprüfung</b>	
Informationstechnisches Büromanagement	25 Prozent
<b>Teil 2 der Abschlussprüfung</b>	
Kundenbeziehungsprozesse	30 Prozent
Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent
Fachaufgabe in der Wahlqualifikation	35 Prozent

Im Prüfungsbereich informationstechnisches Büromanagement wird ein ganzheitlicher Arbeitsauftrag aus dem Bereich Büro- und Beschaffungsprozesse computergestützt bearbeitet. Es wird nachgewiesen, dass unter Anwendung von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen recherchiert, dokumentiert und kalkuliert werden kann.

Im Prüfungsbereich Fachaufgabe in der Wahlqualifikation (Fachaufgabe in der Wahlqualifikation Assistenz und Sekretariat) wird in einem fallbezogenen Fachgespräch nachgewiesen, dass berufstypische Aufgabenstellungen erfasst, Probleme und Vorgehensweisen erörtert sowie Lösungswege entwickelt und begründet werden können. Ferner wird nachgewiesen, dass betriebspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge sowie der Kommunikations- und Kooperationsbedingungen geplant, durchgeführt und ausgewertet werden können.

# SAP User Certification

## ZERTIFIKAT

Hiermit bestätigen wir, dass

**Christian Franz**

das SAP-Anwenderzertifikat im Bereich

**FOUNDATION LEVEL - SYSTEM HANDLING**

erworben hat.

**Zertifiziert am: 16.09.2020**

Zertifizierung: C\_UCFL\_15

Zertifikatsnummer: 9041641559315443-1293268842-DE44090WBSDr1Fraz04C

Walldorf, 22.09.2020



Guido Grüne  
Vice President Education Middle and Eastern Europe



# Bescheinigung

über die erfolgreiche Ablegung einer Sachkundeprüfung  
nach § 34a Abs. 1 Satz 3 Nummer 3 und Absatz 1a Satz 2 der  
Gewerbeordnung

## Christian Franz

geboren am 3. Oktober 1985 in Ahlen  
hat am 24. Januar 2018  
vor der Industrie- und Handelskammer zu Dortmund die

## Sachkundeprüfung im Bewachungsgewerbe

für die Ausübung des Wach- und Sicherheitsgewerbes nach  
§ 34a Abs. 1 Satz 3 Nummer 3 und Absatz 1a Satz 2 der  
Gewerbeordnung erfolgreich abgelegt.

Die Prüfung erstreckte sich insbesondere auf die fachspezifischen  
Pflichten und Befugnisse folgender Sachgebiete:

1. Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung einschließlich  
Gewerberecht und Datenschutzrecht,
2. Bürgerliches Gesetzbuch,
3. Straf- und Strafverfahrensrecht einschließlich Umgang mit Waffen,
4. Unfallverhütungsvorschrift Wach- und Sicherheitsdienste,
5. Umgang mit Menschen, insbesondere Verhalten in Gefahren-  
situationen, Deeskalationstechniken in Konfliktsituationen  
sowie interkulturelle Kompetenz unter besonderer Beachtung  
von Diversität und gesellschaftlicher Vielfalt,
6. Grundzüge der Sicherheitstechnik.

Dortmund, 24. Januar 2018

Die Geschäftsführung



Michael Ifland





## Zeugnis

Herr Christian Franz, geboren am 03.10.1985, arbeitete vom 01.04.2015 bis zum 31.03.2016 als

Commis de Rang

in unserem Restaurant Vesttafel.

Das BEST WESTERN PREMIER Parkhotel Engelsburg ist als 4-Sterne-Hotel klassifiziert und befindet sich in einem über 300 Jahre alten Herrenhaus. 65 unterschiedliche Zimmer, darunter eine dreistöckige Turmsuite, stehen sowohl Geschäftsreisenden, als auch Tagungs- und Wochenendgästen zur Verfügung. Gerne gebucht auch von vielen nationalen und internationalen Prominenten.

Das Parkhotel Engelsburg ist Mitglied von „Best Western Central Europe“ und arbeitet mit dem Hotelprogramm Fidelio Suite 8 und dem dazugehörigem Kassenprogramm, einem Schlüsselkartensystem sowie allen gängigen EDV-Systemen.

Das angeschlossene Restaurant Vesttafel liegt im Ostflügel der Engelsburg, verfügt über 80 Sitzplätze und bietet eine neue deutsche und internationale Küche an.

Die Speisekarte umfasst ca. 28 Gerichte, mit internationalen Premiumprodukten und unterschiedlichen Zubereitungsarten. Die Karte wird saisonal abgestimmt und wechselt in regelmäßigen Intervallen.

Im Restaurant Vesttafel wird außerdem das Frühstück für interne und externe Gäste angeboten. Mittags findet hier ausschließlich die Verpflegung der Tagungsgäste statt, am Abend ist das Restaurant für den á la carte – Service sowohl für Passanten als auch für Hotelgäste geöffnet.

Stehempfang, Menüs und Buffets, Hochzeiten, Geburtstage und andere Feste werden sowohl im Restaurant, als auch in den fünf unterschiedlichen Veranstaltungsräumen des Hotels umgesetzt. Auch Außer-Haus-Caterings für bis zu 500 Personen werden in regelmäßigen Abständen durchgeführt.

Die Wirkungsbereiche von Herrn Franz umfassten im Wesentlichen die Erledigung folgender Schwerpunktaufgaben:

- Mise en place für den Abendservice
- À la carte – Service mit eigener Station
- Weinservice
- Bankettservice bei Veranstaltungen und Caterings
- Zubereitung der Getränke, Kaffeespezialitäten, Weine, Biere, Spirituosen etc.
- Polieren und Verräumen der Gläser



- Säuberung und Pflege der Theke
- Entgegennahme von Reservierungen
- Betreuung der Restaurantgäste
- Bestückung der Getränkevorräte an der Theke
- Aufbau des Frühstücksbuffets
- Vorbereitung des Restaurants für den Frühstücksservice

Herr Franz erledigte sämtliche Arbeiten eigenverantwortlich und hat sich schnell in die Erfordernisse unseres Hauses eingearbeitet.

Herr Franz identifizierte sich sehr mit seiner Arbeit und unserem Unternehmen und war motiviert. Er war ein vertrauenswürdiger, belastbarer und äußerst flexibler Mitarbeiter. Sämtliche ihm übertragenen Aufgaben führt er stets zu unserer vollen Zufriedenheit aus.

Hervorzuheben ist sein freundliches Verhalten im Umgang mit Menschen, sein Ideenreichtum und sein guter Teamgeist. Er behielt auch in turbulenten Situationen stets den Überblick und setzte neue Aufgaben schnell um.

Sein Verhalten gegenüber Gästen, Vorgesetzten und Kollegen war einwandfrei.

Der guten Ordnung halber möchten wir auch noch seinen Fleiß, seine Pünktlichkeit sowie seine Ehrlichkeit erwähnen.

Herr Franz war befristet in unserem Haus angestellt und kann aus betrieblichen Gründen nicht weiter beschäftigt werden.

Wir danken ihm für die geleistete Arbeit und wünschen Herrn Franz für seine berufliche und private Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Parkhotel Engelsburg Betriebs GmbH

Recklinghausen, 31.03.2016

Susanna Goesmann  
Geschäftsführerin

Alessandro Salvati  
Restaurantleiter

# Prüfungszeugnis

nach § 37 Berufsbildungsgesetz

Christian Franz

geboren am 3. Oktober 1985 in Ahlen hat die Abschlussprüfung  
in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf

Restaurantfachmann

mit dem Gesamtergebnis ausreichend (62 Punkte) bestanden.

	Note	Punkte
<b>Praktische Prüfung</b>		
Prüfungsaufgaben	befriedigend	67
<b>Schriftliche Prüfung</b>		
Restaurantorganisation	mangelhaft	46
Service	ausreichend	54
Wirtschafts- und Sozialkunde	befriedigend	72

Münster, 30. Januar 2009

i. V. J. Steinig-Bell

Geschäftsführung

