

- die aktive Marktbeobachtung, Konkurrenzauswertungen sowie schnellstmögliche Information aller betroffenen Abteilungen
- das Führen und Aktualisieren der Wettbewerber-Tarifkartei
- die Erstberatung von Kunden am Telefon (Preise, Abschlüsse, Rabatte, Belegungen, Verteilgebiete und -zeiten) sowie allgemeine Korrespondenzen mit Kunden und Geschäftsstellen
- die Erledigung von Sonderaufgaben nach Weisung der direkten Vorgesetzten
- die Begleitung und Betreuung der Auszubildenden, die zeitweise in der Verkaufsleitung eingesetzt waren.

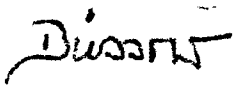
Frau Radek-Abdul Rahman erledigte alle ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit. Ihr Verhalten gegenüber Kunden, Vorgesetzten und Kollegen war einwandfrei.

Das Beschäftigungsverhältnis endet am heutigen Tag auf arbeitgeberseitige Veranlassung.

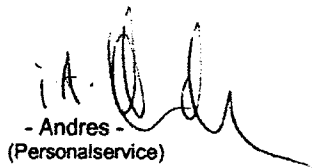
Wir danken Frau Radek-Abdul Rahman für ihre Mitarbeit und wünschen ihr für die Zukunft alles Gute.

Essen, den 30. November 2007

**WW Westdeutsche Verlags- und
Werbegesellschaft mbH & Co. KG**



- Büssow -
(Geschäftsführung)



- Andres -
(Personalservice)