

# Prüfungszeugnis

nach § 34 Berufsbildungsgesetz

Michaela Grasserbauer

geboren am 12.06.1981 in Völklingen

hat die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf

**Informations- und  
Telekommunikationssystemkauffrau**

bestanden.

Prüfungsergebnis	Punkte	Note
Prüfungsteil B	51	Ausreichend
Prüfungsteil A	63	Ausreichend
Gesamtergebnis	57	Ausreichend

Saarbrücken, 05.07.2004

Präsident

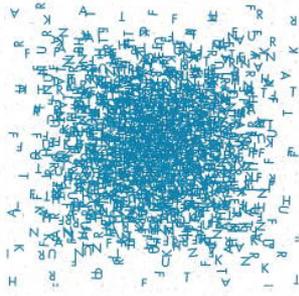


Geschäftsführung



Industrie- und  
Handelskammer  
des Saarlandes





Fachhochschule Frankfurt am Main -  
University of Applied Sciences

## Bachelor-Urkunde

Die Fachhochschule Frankfurt am Main -  
University of Applied Sciences  
verleiht

Frau  
geboren am  
in  
aufgrund der am  
am Fachbereich 3  
im Studiengang

Michaela Grasserbauer  
12. Juni 1981  
Völklingen  
2. Februar 2010  
Wirtschaft und Recht - Business and Law  
Wirtschaftsrecht - Business Law

bestandenen Bachelor-Prüfung den akademischen Grad

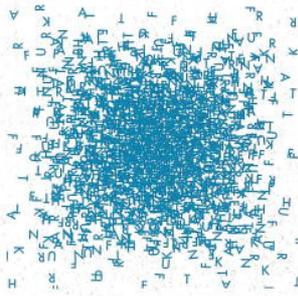
**Bachelor of Laws (LL.B.)**



Frankfurt am Main, den 2. Februar 2010

Der Präsident

Der Dekan



## Bachelor-Zeugnis

Frau  
geboren am  
in  
hat vor dem Prüfungsausschuss des  
im Studiengang  
die Bachelor-Prüfung mit dem Grad  
Gesamtnote der Bachelor-Prüfung<sup>1</sup>

Michaela Grasserbauer  
12. Juni 1981  
Völklingen  
Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht -  
Business and Law  
**Wirtschaftsrecht - Business Law**  
Bachelor of Laws, LL.B.,  
abgelegt und dabei folgende Bewertungen erhalten:  
2,7 (befriedigend)

### Pflichtmodule

Bachelor-Arbeit mit Kolloquium

Thema:

ECTS-Punkte  
(Credits)

Note

10 1,3 (sehr gut)

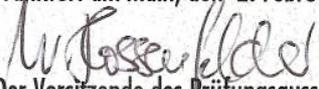
Empolyer Branding - Maßnahmen der Unternehmen  
zur optimalen Gestaltung

Wirtschaftsprivatrecht 1	5	4,0 (ausreichend)
Wirtschaftsprivatrecht 2	5	2,3 (gut)
Wirtschaftsprivatrecht 3	5	3,3 (befriedigend)
Handelsrecht / Wettbewerbsrecht / Gewerblicher Rechtsschutz	5	4,0 (ausreichend)
Vertragsgestaltung	5	1,7 (gut)
Insolvenz und Sanierung	5	3,3 (befriedigend)
Europäisches Wirtschaftsrecht / Internationales Wirtschaftsrecht	5	2,3 (gut)
Case Study	5	1,7 (gut)
Grundlagen des Rechts / Öffentliches Recht / Arbeitstechniken Recht	10	3,0 (befriedigend)
Individuelles Arbeitsrecht / Kollektives Arbeitsrecht	5	2,7 (befriedigend)
Übungen im Wirtschaftsprivatrecht / Rechtsdurchsetzung	5	3,7 (ausreichend)
Europarecht 1 / Europarecht 2	5	3,0 (befriedigend)
Öffentliches Wirtschaftsrecht / Wirtschaftsstrafrecht	5	3,3 (befriedigend)

<u>Pflichtmodule</u>	<u>ECTS-Punkte (Credits)</u>	<u>Note</u>	
Unternehmensrecht 1	5	4,0	(ausreichend)
Unternehmensrecht 2	5	3,0	(befriedigend)
Volkswirtschaftslehre	5	4,0	(ausreichend)
Markt und Marketing	5	2,0	(gut)
Steuerrecht	5	4,0	(ausreichend)
Controlling / Bilanzierung	5	2,0	(gut)
Corporate Governance / Mergers and Acquisitions	5	2,3	(gut)
Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre / Externes Rechnungswesen / Planspiel	5	1,0	(sehr gut)
Investition und Finanzierung / Internes Rechnungswesen	5	3,0	(befriedigend)
Personalwirtschaft/Organisation / Unternehmensführung	5	3,7	(ausreichend)
Berufspraktisches Semester <sup>2</sup>	30	2,0	(gut)
Wissenschaftliches Arbeiten / Rhetorik/Präsentationstraining	5	3,0	(befriedigend)
Moderationstraining / Kommunikationstraining	5	1,7	(gut)
Englisch für Wirtschaftsjuristen 1	5	3,7	(ausreichend)
Englisch für Wirtschaftsjuristen 2	5	3,7	(ausreichend)
Studium Generale	5	2,7	(befriedigend)
<b><u>Module im Studienschwerpunkt: Personal und Arbeitsrecht</u></b>			
Arbeitsrecht / Sozialrecht	5	4,0	(ausreichend)
Personalmanagement (Vertiefung) / Aktuelle Entwicklungen in Personalmanagement und Organisation	5	1,7	(gut)
Projekt	5	3,3	(befriedigend)
<b><u>Wahlpflichtmodule</u></b>			
Aktuelle Entwicklungen im deutschen und europäischen Umweltrecht / Umweltpolitik	5	3,0	(befriedigend)
Leistungserbringerrecht / Europäische Integration und Gesundheitssysteme	5	1,7	(gut)

ECTS-Punkte (Credits) des Studiums insgesamt: 210

Frankfurt am Main, den 2. Februar 2010

  
Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses  
Prof. Dr. Wolfgang Hössenfelder

Noten für die Leistungen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4)

<sup>1</sup> Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung errechnet sich als arithmetisches Mittel der einzelnen Module; dabei ist die Note des Moduls "Bachelor-Arbeit" vierfach gewichtet. Die Ergebnisse der Zusatzmodule werden nicht berücksichtigt.

<sup>2</sup> Dauer 18 Wochen; Benotung bezieht sich auf Abschlussarbeit und -präsentation





Frau  
Michaela Grasserbauer  
Zum Meisbüsch 34

66663 Merzig

22.09.2004

### Zeugnis

Frau Michaela Grasserbauer, geboren am 12.06.1981 in Völklingen, war vom 01.05.2003 bis zum 31.12.2003, im Bereich Gastronomie bei der S & S Spassbad Saarbrücken GmbH - Erlebnisbad Calypso als Aushilfe beschäftigt.

Unser Gastronomiebereich besteht aus mehreren Restaurants: die Sauna Bar, das Bistro und das Free Flow Restaurant (Selbstbedienungsrestaurant). Ihre Aufgabe bestand hauptsächlich darin unsere festangestellten Mitarbeiter im Bereich der Gastronomie zu unterstützen. Zu ihren Aufgaben gehörten die vorbereitenden Arbeiten der verschiedenen Restaurantbereichen, wie z.B. die Eindeckung der Tische, sowie die Ausgabe von Speisen und Getränken in diesem Bereich.

Die ihr übertragenen Arbeiten erledigte Frau Grasserbauer zu unserer vollen Zufriedenheit. Wir haben Frau Grasserbauer als eine fleißige, jederzeit pünktliche Mitarbeiterin kennen gelernt.

Ihr persönliches Verhalten gegenüber Mitarbeitern und Vorgesetzten war einwandfrei.

Für ihren weiteren Berufs- und Lebensweg wünschen wir ihr alles Gute und viel Erfolg.

F. Mayer  
Stellv. Betriebsleiterin

## Zeugnis

Frau Michaela Grasserbauer, wohnhaft in Völklingen, war vom 1.8.2001 bis zum 15.3.2006 in unserem Unternehmen beschäftigt. In der Zeit vom 1.8.2001 bis 05.07.2004 absolvierte Frau Michaela Grasserbauer eine Ausbildung zur IT-Systemkauffrau, die sie mit Erfolg abschlossen hat. Danach haben wir Frau Michaela Grasserbauer als Supportmitarbeiterin in unserem Unternehmen weiterbeschäftigt.

Während und nach ihrer Ausbildung war Frau Michaela Grasserbauer für unsere Auftragsabwicklung verantwortlich, wobei die Sage Classic Line eingesetzt wurde. Ihr Aufgabengebiet während der Ausbildung umfasste folgende Tätigkeiten :

- Erstellen von Angeboten und Aufträgen
- Führen der Lizenzkartei
- Abwicklung der UPS-Auslieferungen
- Fakturierung und monatliche Auswertungen
- Disposition und Bestellüberwachung von Hardware-Einkäufen
- Allgemeine Arbeiten mit diversen Microsoft Office Versionen (97/2000/XP)
- Vorbereitung und Ausführung von Mailings
- Unterstützung im Update-Service
- Supportassistentin für Auftragsbearbeitung und Lohn

Nach der Ausbildung haben wir Frau Michaela Grasserbauer in den Software-Support übernommen. Hierzu hat sich Frau Michaela Grasserbauer in die Sage Software eingearbeitet und durch Ihre fundierten Kenntnisse und einer schnellen Auffassungsgabe überzeugt. Ihre Aufgaben sind :

- Individuelle Supportunterstützung per Telefon, E-Mail und Internet zur Software, deren Anwendung und Programmablauf
- Annahme und Prüfung von Fehlermeldung und Weitergabe an die Software-Entwicklung
- Qualitätssicherung durch umfassende Tests bei Programmänderungen
- Installation der Sage Anwendungssoftware
- Vorbereitung und Durchführung individueller Schulungen und Seminare im Bereich Lohn & Gehalt

Frau Michaela Grasserbauer ist stets zuverlässig und pflichtbewusst. Ihre Arbeitsweise ist immer sehr gewissenhaft und systematisch, wobei sie eine hohe Arbeitsqualität aufzuweisen hat.

Alle Aufgaben führt sie verantwortungsbewusst und selbständig zu unserer vollsten Zufriedenheit aus. Ihr Verhalten gegenüber Kunden, Vorgesetzten und Kollegen ist jederzeit vorbildlich. Für ihre teamfähige Persönlichkeit wird Frau Grasserbauer sehr geschätzt.

Frau Grasserbauer hat unsere Unternehmen auf eigenen Wunsch verlassen, um ein Studium zu beginnen. Wir wünschen Frau Grasserbauer für Ihren weiteren beruflichen Werdegang alles Gute.

Saarlouis, 15.3.2006



**multicom GmbH**  
Harald Motsch

## Zeugnis

Frau Michaela Grasserbauer, geb. am 12. Juni 1981 in Völklingen, war vom 4. August 2008 bis zum 31. März 2009 in unserem Unternehmen für den Standort Frankfurt als Praktikantin tätig.

Bertrandt Services ist ein professioneller Dienstleistungspartner in der Industrie und im Mittelstand. Das Tochterunternehmen der Bertrandt AG bietet technische und kaufmännische Dienstleistungen mit qualifizierten Fach- und Führungskräften an. In den Branchen Maschinenbau, Elektrotechnik oder Medizintechnik gehören hochwertige Projekte in Themenfeldern wie das Engineering, die IT oder das Office-Management zum Portfolio. Mit über 6.000 Mitarbeitern im In- und Ausland gehört die Bertrandt-Gruppe zu den führenden und anerkannten Partnern im Engineering-Bereich.

Frau Grasserbauer hat ihr Praktikum an unserem Standort in Frankfurt im Bereich der Rekrutierung absolviert. Hier hat sie folgende Tätigkeiten übernommen:

- Termingerechte Erstellung und Übernahme des Versands von Emails und Schriftstücken an Bewerber
- Erstellung der Kandidatenprofile auf Basis von Bewerbungsunterlagen
- Vorbereitung relevanter Unterlagen für Rekrutierungsmessen, Teilnahme an Veranstaltungen vor Ort und eigenständige Nachbereitung und Pflege von Bewerbungen
- Selbstständige Vorbereitung und Koordination von Firmenveranstaltungen
- Terminierung und Teilnahme an telefonischen und persönlichen Bewerbungsgesprächen
- Einarbeitung der nachfolgenden Praktikantin

Frau Grasserbauer hat während ihres Praktikums umfassende und vielfältige Fachkenntnisse erworben, welche sie stets mit gutem Erfolg in ihre tägliche Arbeit einbringen konnte. Stets nutzte sie erfolgreich alle Möglichkeiten, sich auch neben dem Praktikum beruflich weiterzubilden.

Durch ihre gute Auffassungsgabe konnte sich Frau Grasserbauer jederzeit schnell in neue Aufgabengebiete einarbeiten. Besonders hervorzuheben ist ihre ausgeprägte Fähigkeit, stets richtige und effektive Lösungen zu finden.

Frau Grasserbauer zeigte bei ihrem Praktikum jederzeit großes Engagement und Eigeninitiative. Trotz der vielen anfallenden Aufgaben war sie jederzeit eine gute Unterstützung für unsere Mitarbeiter. Frau Grasserbauer war eine sehr ergebnisorientiert arbeitende Mitarbeiterin, die ihre Aufgaben mit größter Sorgfalt und Genauigkeit erfüllte.

Hervorheben möchten wir die absolute Zuverlässigkeit und das Pflichtbewusstsein der Praktikantin. Sowohl in qualitativer als auch in quantitativer Hinsicht erzielte sie immer gute Arbeitsergebnisse. Mit den Leistungen von Frau Grasserbauer während ihres Praktikums waren wir stets sehr zufrieden.

Ihr kollegiales Wesen sicherte ihr immer ein gutes Verhältnis zu Vorgesetzten und Kollegen. Im Umgang mit Kunden war sie jederzeit freundlich und respektvoll.

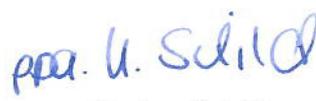
Frau Grasserbauer beendet ihr Praktikum in unserem Unternehmen mit Ablauf der vereinbarten Zeit. Wir bedanken uns für ihr großes Engagement und die erfolgreiche Zusammenarbeit und wünschen ihr für ihre berufliche und private Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Ehningen, den 31. März 2009

Bertrandt Services GmbH



Jörn Beier  
Geschäftsführer



ppa. Kirsten Schild  
Standortleiterin Frankfurt

## Zeugnis

Frau Michaela Grasserbauer, geboren am 12.06.1981, war vom 15.10.2010 bis zum 31.05.2011 als Professional (TOU) beschäftigt.

Der Schwerpunkt ihrer Tätigkeit lag dabei in der Rekrutierung der gewerblichen Hilfskräfte. Dabei handelte es sich um die folgenden Arbeitsinhalte:

- Qualifizierte Vorauswahl der Bewerber
- Führen von Bewerbungsgesprächen und Bewerbungsrunden
- Erstellung des Vertragswesens und Führen von Vertragsgesprächen
- Betreuung der Mitarbeiter
- Erfassung der geleisteten Arbeitszeiten der überbetrieblichen Mitarbeiter
- Unterstützung in der Disposition
- Unterstützung in der Kundenbetreuung
- Allgemeine Sachbearbeitung

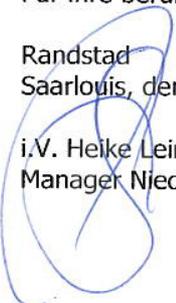
Dabei erwiesen sich die berufliche Qualifikation und die rasche Auffassungsgabe von Frau Grasserbauer stets als besonders förderlich. Frau Grasserbauer fand sich sehr schnell in ihrem jeweiligen Arbeitsbereich zurecht und erledigte die ihr gestellten Aufgaben jederzeit zu unserer vollen Zufriedenheit.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen war stets einwandfrei.

Sie zeichnete sich durch gutes Fachwissen, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit aus. Durch ihr stets freundliches Wesen war sie überall eine gern gesehene Arbeitskollegin.

Für ihre berufliche und private Zukunft wünschen wir ihr alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Randstad  
Saarlouis, den 06.07.2011



i.V. Heike Leimenkühler  
Manager Niederlassung

## Zeugnis

Die PSW – Personal Service Wunder GmbH ist ein Dienstleistungsunternehmen in den Bereichen Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung sowie Outsourcing und OnSite-Management.

Frau Michaela Grasserbauer-Boos, geboren am 12.06.1981, war vom 18.07.2011 bis zum 31.10.2012 in unserem Unternehmen in der Niederlassung Saarbrücken als Personal- und Kundenberaterin tätig.

Ihre Aufgaben umfassten im Einzelnen:

- Neukundenakquise und Betreuung von Bestandskunden
- Vertriebs- und Rekrutierungsaktivitäten
- Pflegen und Prüfen der Kunden- und Mitarbeiterstammdaten
- Betreuen der Mitarbeiter in Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Fragen
- Einstellung, Führung und Freistellung von externem Personal
- Erfassen aller abrechnungsrelevanten Daten für Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Unterstützung des Vertrags- und Bescheinigungswesens
- Vorbereitende Arbeiten für die Rechnungsstellung, Reklamationsmanagement und Gutschriftenerstellung
- Berichtswesen

Frau Grasserbauer-Boos verfügt über umfassende und vielseitige Fachkenntnisse, die sie stets sehr sicher in ihrem Arbeitsbereich umsetzte. Sie erkannte und berücksichtigte sofort und sicher auch bereichsübergreifende Zusammenhänge, setzte schnell und richtig Prioritäten und fand optimale Lösungen.

Frau Grasserbauer-Boos ergriff stets von sich aus die Initiative und setzte sich mit überdurchschnittlicher Einsatzbereitschaft für unsere Kunden, unsere Mitarbeiter und unser Unternehmen ein. Sie identifizierte sich voll und ganz mit ihren Aufgaben und arbeitete mit sehr viel Engagement.

Auch bei sehr hoher Belastung erzielte sie sehr gute Arbeitsergebnisse, arbeitete stets sehr zuverlässig und gewissenhaft und erfüllte die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Ihr persönliches Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen, Mitarbeitern und Geschäftspartnern war stets einwandfrei.

Arbeitnehmerüberlassung  
Personalvermittlung  
Outsourcing  
OnSite-Management



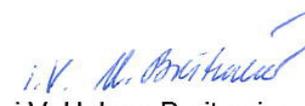
Frau Grasserbauer-Boos scheidet zum 31.10.2012 aufgrund der Insolvenz der PSW – Personal Service Wunder GmbH auf eigenen Wunsch aus unserem Unternehmen aus.

Wir bedauern diese Entwicklung sehr, bedanken uns für ihre wertvollen Dienste und wünschen ihr für die berufliche und private Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Kaiserslautern, den 31. Oktober 2012

PSW – Personal Service Wunder GmbH

  
ppa. Bianca Schneider  
Prokuristin

  
i.V. Helena Breitmeier  
Personalmanagement

---

# ZERTIFIKAT

***Michaela Grasserbauer***

hat an dem dreistufigen Seminar

**„RHETORIK ALS MITTEL ZUR POSITIVEN  
BEEINFLUSSUNG VON MENSCHEN“**

mit Erfolg teilgenommen.

In Arbeitsunterricht, Diskussionen, Gruppenarbeiten und Fallbeispielen unter Einsatz audiovisueller Hilfsmittel wurden folgende Themen erarbeitet:

Grundseminar:

- I. WIE KANN ICH IN MEINER TÄGLICHEN ARBEIT MIT DEM GESPROCHENEN WORT WIRKSAM BEEINFLUSSEN?
- II. VERSCHIEDENE REDEARTEN UND DEREN ANWENDUNG

Aufbauseminar:

- I. WAS BEACHTE ICH BEI VERHANDLUNGSFÜHRUNG, KONFERENZ- UND DISKUSSIONSTECHNIK?
- II. ÜBERZEUGUNGS- UND BEGEISTERUNGSREDE

Hauptseminar:

- I. WIE BRINGT MICH DIE BEEINFLUSSUNGSTECHNIK ZUM ERFOLG?
- II. WIE GEWINNE ICH EINEN GROSSEN ZUHÖRERKREIS?
- III. GRUNDSÄTZE DER KOMMUNIKATION

Saarbrücken, 13. Dezember 2003



HUGO SCHEUNEMANN

**TTC** The Training Company

---

# ZERTIFIKAT

**FRAU MICHAELA GRASSERBAUER**

hat an dem Workshop

**PROFESSIONELL VORSTELLUNGSGESPRÄCHE FÜHREN**

am 07. Oktober 2008

erfolgreich teilgenommen.

Folgende Themengebiete wurden behandelt:

- Stärkung der persönlichen Überzeugungskraft
- Stellenbeschreibung & Anforderungsprofil
- Vorauswahl Bewerbungsunterlagen
- Interview - Vorbereitung & Durchführung
- Halbstrukturierte Interviews
- Gesprächsführung
- Fragetypen & Fragen vorbereiten
- Nachhaken & Aktives Zuhören
- Beurteilen & Entscheiden
- Bewerten & Absagen

Ginsheim-Gustavsburg, den 07.10.2008

Bertrandt Services GmbH  
Standort Frankfurt



**i.A. Angelina Bauer**  
Personalberaterin

# ZERTIFIKAT

**FRAU MICHAELA GRASSERBAUER**

hat an dem Workshop

**DIREKTANSPRACHE**

am 21. Oktober 2008

erfolgreich teilgenommen.

Folgende Themengebiete wurden behandelt:

- Was ist Direktansprache? (Definition, gesetzliche Bestimmungen)
- Wann ist Direktansprache sinnvoll?
- Phasen der Direktansprache:
  - Vertragsverhandlungen
  - Auswahl Researcher
  - Erstellung Targetliste
  - Identifikation der Kandidaten
  - Erstansprache
  - Persönliche Interviews
  - Erstellung Confidential Report
  - Kandidaten-Präsentation

Ginsheim-Gustavsburg, den 21.10.2008

Bertrandt Services GmbH  
Standort Frankfurt



*ppa Kirsten Schild*  
Bertrandt Services GmbH

Im Weiherfeld 1

Ginsheim-Gustavsburg

**ppa. Kirsten Schild**  
Standortleiterin

# Zertifikat

Akademie für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz  
Schloss Lautrach, Schlossstraße 1, 87763 Lautrach

**Frau Michaela Grasserbauer**

hat vom 21.01.2009 bis 23.01.2009 an dem Seminar

**Stimmprävention - Mit der Stimme  
arbeiten**

teilgenommen.

## LEHRINHALT:

Arbeitsbedingte Stimmbelastungen und -beanspruchungen; Ansatzpunkte für die Prävention arbeitsbedingter Erkrankungen der Stimme: Verhalten, Arbeitsumgebung, Arbeitsorganisation; die ökonomische Stimmführung, Zusammenhänge zwischen Körperhaltung, Körperspannung, Atmung, innerer Einstellung und Stimme (praktische Übungen im Seminar und theoretische Hintergründe); stimmbelastende Faktoren und Verhaltensweisen erkennen und stimmpräventive Maßnahmen umsetzen

Im Seminar wurden theoretische Hintergründe vermittelt und die Wirkungsweise ausgewählter Maßnahmen anhand praktischer Übungen demonstriert.



Das Qualitätsmanagementsystem der VBG:  
Bereich Seminare für Arbeitssicherheit und  
Gesundheitsschutz ist zertifiziert

Reg.- Nr.: 21203

23.01.2009

Datum

Dozent



**VBG**  
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

[www.vbg.de](http://www.vbg.de)

# BESCHEINIGUNG

Hiermit bescheinigen wir

**Frau**

**Michaela Grasserbauer**

Ludwig-Landmann-Str. 343/A401  
60487 Frankfurt

die Teilnahme an dem Seminar für Frauen:

**„Selbstbewusst die eigenen Interessen  
vertreten“**

vom 26. bis 27. September 2009

Referentin: Dr. Esther Ringling

Folgende Themengebiete wurden behandelt:

- **Wage ich mich, meine Meinung zu äußern?**
- **Wage ich mich, sie in einer Gruppe zu äußern, in der die Mehrheit anderer Meinung ist?**
- **Wie fühle ich mich, wenn ich meine Meinung gesagt habe?**
- **Kann ich „Nein“ sagen?**
- **Übernehme ich immer wieder Arbeiten, die ich eigentlich gar nicht will?**
- **Kann ich meine Grenzen erkennen und einhalten?**
- **Wie kann ich meine Interessen vertreten und das richtige Maß zwischen Dominanz und Selbstaufgabe finden?**

Saarbrücken, 26. September 2009



Monika Petry, Stiftung Demokratie Saarland

# Urkunde

Frau Michaela Grasserbauer

hat die Ausbildung

Disposition in der Zeitarbeit –  
sicher, gesund & erfolgreich,  
Teil 1 (PETAZ) und Teil 2 (PETBZ)

absolviert und damit die erforderliche

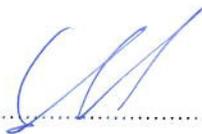
Befähigung im Arbeitsschutz für Personal-  
entscheidungsträger in der Zeitarbeit

erworben.

Lautrach, 23.03.2012



Dr. rer. nat. A. Weber  
Direktor der Prävention



Prüfer



Das Qualitätsmanagementsystem der VBG:  
Bereich Seminare für Arbeitssicherheit und  
Gesundheitsschutz ist zertifiziert.  
Reg.-Nr.: 21203

# Teilnahmebescheinigung

Nr. 11/078/04/15

Frau Michaela Grasserbauer

geb. am 12.06.1981

hat vom 17.10.2011 bis 18.10.2011 in Saarbrücken

an einem 8 Doppelstunden umfassenden Lehrgang

## Ausbildung in Erster Hilfe (Betriebsshelfer-Ausbildung)

unter der Leitung von Peter Paul Petrik teilgenommen.

Ermächtigte Stelle gemäß BGV A1 - Anerkennungsziffer 3.1101

Saarbrücken, den 17.10.2011

DRK Kreisverband

Saarbrücken e. V.



Andreas Grucza

Kreisausbildungsbeauftragter

Die Bescheinigung gilt gem. § 2 StVG i.V.m. § 19 FeV als Nachweis für die Unterweisung in lebensrettenden Sofortmaßnahmen für die Erteilung einer Fahrerlaubnis der Klassen A, A1, B, BE, L, M, S und T sowie als Nachweis für die Ausbildung in erster Hilfe für die Erteilung der Fahrerlaubnis der Klassen C, C1, CE, C1E, D, D1, DE und D1E.

# Teilnahmebescheinigung

Nr. 13/170/01/08

Frau Michaela Grasserbauer Boos

geb. am 12.06.1981

hat am 10.10.2013 in Saarbrücken

an einem 4 Doppelstunden umfassenden Lehrgang

## Erste-Hilfe-Training (Betriebsshelfer-Fortbildung)

unter der Leitung von Alexa Paul / Andreas Grucza teilgenommen.

Ermächtigte Stelle gemäß BGV A1 - Anerkennungsziffer 3.1101

Saarbrücken, den 10.10.2013

DRK Kreisverband

Saarbrücken e. V.



Andreas Grucza

Kreisausbildungsbeauftragter