

Deutsch für Kaufleute

Numéro d'inventaire : 2011.00051.12

Auteur(s) : Gerhard Hildebrandt

Type de document : livre

Éditeur : Visaphone

Période de création : 3e quart 20e siècle

Date de création : 1963

Inscriptions :

- lieu d'édition inscrit : Freiburg / Br.
- tampon : Institut pédagogique national - Moyens d'enseignement

Matériau(x) et technique(s) : papier

Description : Livre relié. Dos toilé bleu.

Mesures : hauteur : 23 cm ; largeur : 22,3 cm (livre fermé)

Mots-clés : Allemand

Activités administratives, financières et marchandes

Utilisation / destination : enseignement

Représentations : représentation d'objet : téléphone, drapeau
paysage : port

Élément parent : 2011.00051

Autres descriptions : Langue : allemand

Nombre de pages : 127 p.

ill. en coul.

couv. ill. en coul.

Préface : Vorwort

Table des matières : Inhaltsverzeichnis

Index : Sachregister



STELLENANGEBOTE

Gespräch zwischen Personalchef und kaufmännischem Direktor



P. — Fräulein Müller, die Sekretärin unseres Verkaufsleiters hat gekündigt, da sie heiraten will. Sie ist fast sechs Jahre bei uns.

D. — Wir verlieren also eine tüchtige Mitarbeiterin. Haben Sie schon Ersatz in Aussicht?

P. — Nein, noch nicht. Aber ich habe sofort das Arbeitsamt angerufen. Unser Vermittlungsauftrag wurde notiert. Man wird uns Bewerberinnen zur Vorstellung zuweisen. Außerdem will ich zum Wochenende in unseren drei größten Tageszeitungen inserieren. Ferner möchte ich mich mit Herrn Direktor Dr. Schulte von der Höheren Handelsschule in Verbindung setzen. Ich kenne ihn gut. Herr Dr. Schulte führt Abendlehrgänge für Sekretärinnen durch. Vielleicht kann er einige tüchtige Damen empfehlen ...

D. — Gut! Wann scheidet Fräulein Müller aus?

P. — Zum Quartalsende, in rund acht Wochen.

D. — Dann wird es höchste Zeit, daß wir eine vollwertige Ersatzkraft bekommen. Fräulein Müller muß ihre Nachfolgerin noch gut einarbeiten.

P. — Darauf legt auch unser Verkaufsleiter größten Wert. — Übrigens ... da Sie gerade vom Einarbeiten sprechen ... Wir sollten uns schon jetzt nach einem neuen Buchhalter umsehen! Unser Herr Schmidt wird im Dezember fünfundsechzig. Er erreicht also die gesetzliche Altersgrenze und will dann in den Ruhestand treten.

D. — In unserer Buchhaltung gibt es ohnehin genug Arbeit. Uns fehlt tatsächlich ein tüchtiger Fachmann. Bewährt er sich, kann er später die Aufgaben von Herrn Schmidt übernehmen. Geben Sie für diesen Posten ebenfalls Inserate auf. Betonen Sie im Text die Aufstiegsmöglichkeiten.

P. — Gelten für diesen Fall unsere üblichen Einstellungsbedingungen?

D. — Wir wollen uns den Nachfolger von Herrn Schmidt genau ansehen. Also: zunächst drei Monate Probezeit mit der üblichen Kündigungsfrist von vierzehn Tagen zum Monatsende. Im übrigen bieten wir unsere betrieblichen Sozialleistungen. Über die endgültige Gehaltseinstufung sprechen wir später.

ANZEIGENMUSTER

Zum 1. Juli sucht südwestdeutsches Großunternehmen der Markenartikelbranche für den Verkaufsleiter eine

SEKRETÄRIN

in Vertrauensstellung.
Wir erwarten: Bewerberinnen, die Stenografie und Maschinenschreiben perfekt beherrschen, mit allen vorkommenden Sekretariatsarbeiten bestens vertraut und an selbstständiges Arbeiten gewöhnt sind. Englische Sprachkenntnisse Voraussetzung.

Wir bieten: Überdurchschnittliche Bezahlung, 13. Monatsgehalt, Urlaubsbeihilfe, Verpflegung im Werkskino, 5-Tage-Woche. Hilfe bei Wohnraumbeschaffung.
Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen und neuestem Lichtbild unter FAZ 1111.

In bedeutendem Export-Import-Unternehmen ist demnächst der Posten des

LEITERS DER HAUPTBUCHHALTUNG

neu zu besetzen.
Befähigten Kräften im Alter bis zu 35 Jahren bieten wir eine Aufstiegschance nach entsprechender Einarbeitung.

Bewerber müssen überdurchschnittliche Kenntnisse aufweisen, bilanzsicher sein, Organisationstalent besitzen und einem größeren Mitarbeiterkreis vorstehen können.
Der Posten ist entsprechend dotiert.

Bewerbungen mit handgeschriebenem Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Angaben von Referenzen unter H 888 Süddeutsche Zeitung.

STELLENGESUCH

Export-Kaufmann, 48 J., in ungekündigter, leitender Position, sucht neuen, interessanten Wirkungskreis in dem er seine im In- und Ausland erworbenen umfassenden Erfahrungen anwenden kann. Verhandlungsgewandt, engl., franz., span. Sprach- und Marktkennntnisse. Zuschriften erbeten unter A 1919 DIE WELT, Essen.

BEWERBUNG UM EINE STELLE

Helga Krämer

68 Mannheim, den 15. Mai 19..

Ringstr. 22

Firma

Hoffmann AG

- Personalabteilung -

68 Mannheim

Betr.: Bewerbung

Sehr geehrte Herren,

der Leiter der hiesigen Höheren Handelsschule, Herr Direktor Dr. Schulte, hat mir empfohlen, mich bei Ihnen um den Posten der Sekretärin des Verkaufsleiters zu bewerben.

Ich bin 24 Jahre alt und ledig.

Mit 17 Jahren wurde ich aus der letzten Klasse der Städtischen Mädchen-Mittelschule entlassen. Nach Abschluß meiner dreijährigen Lehrzeit bei der Firma Leonhard & Co., Export-Import, bestand ich die Kaufmannsgehilfenprüfung bei der Industrie- und Handelskammer Mannheim mit der Note „sehr gut“. Anschließend war ich bei meiner Lehrfirma noch 16 Monate im Sekretariat der Geschäftsleitung tätig. Während dieser Zeit besuchte ich den englischen Sprachkursus der Volkshochschule. Seit drei Jahren bin ich bei einer Speditionsfirma ungekündigt in der Export-Abteilung tätig. Zur beruflichen Fortbildung besuche ich gegenwärtig den Sekretärinnen-Lehrgang der Höheren Handelsschule.

Anbei erhalten Sie meinen Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Lichtbild; ferner Fotokopien meines Kaufmannsgehilfenbriefes und meines Leistungszeugnisses für Stenografie und Maschinenschreiben.

Bitte, geben Sie mir Gelegenheit zu einer persönlichen Rücksprache.

Mit vorzüglicher Hochachtung

Anlagen

Helga Krämer

BEWERBUNG UM EINE STELLE

ANGABE VON REFERENZEN

Alfred Preuß

6 Frankfurt, den 28. August 19..

Niedstr. 6

Chiffre H 888

Süddeutsche Zeitung

Ausgabe 26./27. August 19..

Sehr geehrte Herren,

auf Ihre Anzeige in der Süddeutschen Zeitung vom 26./27. August d. J. bewerbe ich mich um den von Ihnen neu zu besetzenden Posten des Hauptbuchhalters. Zu meiner Person: Ich bin 32 Jahre alt, verheiratet, habe zwei Kinder.

Seit sechs Jahren leite ich die mit acht Mitarbeitern besetzte Buchhaltung der Firma Frank & Co, Elektrogroßhandlung, Frankfurt am Main. Einzelheiten über meinen beruflichen Werdegang und meine Qualifikation bitte ich dem beigefügten handgeschriebenen Lebenslauf und den Zeugnisabschriften zu entnehmen. Mein Monatsgehalt beträgt DM 1050,—. Weitere Aufstiegsmöglichkeiten bieten sich bei meinem derzeitigen Arbeitgeber nicht. Deshalb möchte ich mich verändern.

Referenzen:

1. mein derzeitiger Arbeitgeber.
 2. Firma Paul Helmholtz, Baustoffgroßhandlung, Frankfurt am Main, bei der ich vier Jahre in der Buchhaltung tätig war.
 3. Meine Lehrfirma Grosser & Benz, Darmstadt.
- Zu weiteren Auskünften stehe ich Ihnen gern zur Verfügung.

Mit vorzüglicher Hochachtung

Anlagen

Alfred Preuß