Steuerverwaltung des Kantons Bern

Intendance des impôts du canton de Berne

Brünnenstrasse 66
3018 Bern

Postadresse:
Postfach 8334
3001 Bern
Telefon 0848 844 411
Fax 031 633 60 60
www.be.ch/steuern

Arbeitszeugnis

Frau **Alexandra Jenni - Gassmann**, geboren am 14. März 1977, heimatberechtigt in Wauwil und Buchs / LU, war vom 1. März 2006 bis 18. Juli 2009, als Steuerexpertin in der Steuerverwaltung des Kantons Bern, Region Bern-Mittelland, tätig.

In dieser Funktion war Frau Jenni unter Einsatz von fachspezifischen EDV-Applikationen und den gängigen Microsoft-Produkten (Excel, Word, Outlook, Internet Explorer usw.) für folgende Hauptaufgaben zuständig:

- Veranlagung der Kantons- und Gemeindesteuern sowie der direkten Bundessteuer von selbständig erwerbenden, natürlichen Personen und Mehrheitsaktionären sowie von juristischen Personen sowie personenbezogenen Aktiengesellschaften und Gesellschaften mit beschränkter Haftung
- Bearbeitung der Steuererklärung von virtuellen Steuersubjekten, wie einfachen Gesellschaften, Kollektiv- und Kommanditgesellschaften
- Verhandlungen mit steuerpflichtigen Personen und Treuhändern
- Einspracheverhandlungen im Schriftverkehr oder im Rahmen persönlicher Vorladungen
- Abfassen von schriftlichen Einspracheverfügungen
- Kontrolle der Wertschriftenverzeichnisse
- Internationale, interkantonale und interkommunale Steuerausscheidungen
- Korrespondenz mit Steuerpflichtigen und Treuhandbüros
- Telefonische Anfragen von Steuerpflichtigen und Steuervertretern beantworten
- Durchführen von Buchprüfungen am Geschäftssitz der steuerpflichtigen Personen

Wir haben Frau Jenni als motivierte Mitarbeiterin kennen gelernt. Sie erledigte die ihr übertragenen Aufgaben selbständig, stilsicher und termingerecht. Durch ihre sorgfältige und vorausschauend planende Arbeitsweise erreichte sie eine professionelle Arbeitsleistung. Frau Jenni traf die erforderlichen Entscheidungen in ihrem Arbeitsgebiet und bewies sich ebenfalls als belastbar.

Ihre Diskretion wurde von ihren Arbeitskollegen und -kolleginnen sowie Vorgesetzten geschätzt. Auch im Umgang mit Kunden war Frau Jenni ausgeglichen. Sie konnte in heiklen Kundengesprächen ruhig bleiben sowie sachlich argumentieren.

Frau Jenni verlässt uns nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs, was wir bedauern. Auch nach ihrem Weggang ist sie an die steuergesetzliche Geheimhaltungspflicht gebunden. Wir wünschen Frau Jenni für ihre berufliche wie auch private Zukunft weiterhin viel Erfolg und alles Gute.

Steuerverwaltung des Kantons Bern
Region Bern-Mittelland

René Huber, Ph. D., Vorsteher

Abteilung Personal

Corinne Strigl, Personalbereichsleiterin

Bern, 18. Juli 2009

Gemeinderat
6376 Emmetten

Tel. 041 624 99 99
Fax 041 624 99 98

Emmetten, 28. Februar 2006

Arbeitszeugnis für

Alexandra Gassmann, geb. 14.03.1977, von Wauwil LU und Buchs LU, wohnhaft in 6210 Sursee, Schellenrain

---

Frau Alexandra Gassmann war vom 01.10.2003 bis 28.02.2006 bei der Gemeindeverwaltung Emmetten als Steuerfachfrau und Verwaltungsangestellte mit einem Arbeitspensum von 80 % angestellt.

Im Wesentlichen umfasste das Aufgabengebiet von Frau Gassmann folgende Tätigkeiten:

- Selbständige Veranlagung von natürlichen Personen sowie von selbständig Erwerbstätigen
- Leitung und Führung des Gemeindesteueramtes Emmetten
- Selbständige Führung der Buchhaltung für die Politische Gemeinde Emmetten inkl. Lohnwesen
- Schalter- und Telefondienste
- Weitere Tätigkeiten in einer Gemeindeverwaltung

Frau Gassmann verfügt über eine schnelle Auffassungsgabe. Dank ihrem Fachwissen und motiviertem Engagement, erledigte Frau Gassmann die ihr übertragenen Tätigkeiten zu unserer grossen Zufriedenheit. Frau Gassmann zeichnete sich auch durch ihre umsichtige Mitarbeit in der gesetzlich geforderten Rechtsgleichheit aus. Die hohe Sozialkompetenz konnte Frau Gassmann bei ihrer Tätigkeit erfolgreich und kundenfreundlich einsetzen. Wir lernten Frau Gassmann als sehr engagierte Mitarbeiterin kennen. Ihr Umgang und Verhalten mit den Vorgesetzen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern war stets korrekt und teamorientiert. Sie ist auch gegenüber Einwohnerinnen und Einwohnern, den weiteren Steuerkunden und Steuerkundinnen sowie den übrigen Amtsstellen stets freundlich und zuvorkommend aufgetreten.

Frau Gassmann verlässt uns auf eigenen Wunsch um sich einer neuen beruflichen Aufgabe zuzuwenden. Wir bedauern ihren Austritt sehr und danken ihr an dieser Stelle für ihre zuverlässige, korrekte Arbeit und die gute Zusammenarbeit. Wir wünschen ihr bei ihrer neuen beruflichen Herausforderung bei der Kreisverwaltung Bern-Stadt viel Freude und Erfolg sowie für die persönliche Zukunft alles Gute und Wohlergehen.

GEMEINDERAT EMMETTEN

Der Gemeindepräsident:
Eugen Hochstrasser

Die Gemeindeschreiberin:
Franziska Stalder

Dieses Arbeitszeugnis enthält keine Codierungen.

BDO Visura

6370 Stans, Obere Spichermatt 12
Tel. 041 618 05 50, Fax 041 618 05 60
http://www.bdo.ch

ARBEITSZEUGNIS

Frau Alexandra Gassmann, geboren am 14. März 1977, wohnhaft in 6467 Schattdorf, Gandrütti 27, war vom 1. Januar 2003 bis am 30. September 2003 in unserer Niederlassung Stans als Sachbearbeiterin Wirtschaftsprüfung / Treuhand tätig.

Ihr Aufgabengebiet umfasste insbesondere die folgenden Tätigkeiten:

- Mitarbeit bei Wirtschaftsprüfungsmandaten von Aktiengesellschaften aus diversen Branchen und unterschiedlicher Grösse, Personalvorsorgestiftungen, Gemeinden sowie anderen Gesellschaften
- Mitarbeit bei der Betreuung und Führung von Buchhaltungen verschiedener Gesellschaften aus diversen Branchen und unterschiedlichen Grössen
- Ausarbeiten von Zwischen- und Jahresabschlüssen
- Erstellen von Abrechnungen der Sozialversicherungswerke (AHV, FAK, BVG, UVG, KTG, Krankenkasse)
- Erstellen von MWST-Abrechnungen und Ausfüllen von Steuererklärungen für natürliche und juristische Personen
- Mitarbeit bei allgemeiner Wirtschaftsberatung für natürliche und juristische Personen

Frau Alexandra Gassmann zeichnet sich durch Selbständigkeit in der Arbeitsausführung, Flexibilität und eine rasche Auffassungsgabe aus. Sie war eine einsatzfreudige und zuverlässige Mitarbeiterin. Ihre angenehme und freundliche Wesensart wurde von den Kunden, Mitarbeitern und Vorgesetzten gleichermassen geschätzt. Frau Alexandra Gassmann erledigte die ihr übertragenen Arbeiten stets zur vollsten Zufriedenheit.

Frau Alexandra Gassmann verlässt unsere Gesellschaft auf eigenen Wunsch, um in den angestammten Bereich der Gemeindeverwaltung zurück zu kehren. Für die geleistete Arbeit danken wir ihr bestens. Wir bedauern ihren Weggang sehr und wünschen ihr für den neuen Lebensabschnitt alles Gute und viel Erfolg.

Stans, 30. September 2003

BDO Visura

Ivan Christen

ppa. Doris Amrhein-Heim

GEMEINDE GEUENSEE

Frau
Alexandra Gassmann
Schönbühl
6242 Wauwil

Geuensee, 28. Mai 2002

Arbeitszeugnis

Frau Alexandra Gassmann, geb. 14. März 1977, von Wauwil und Buchs, hat vom 01. August 2001 bis 31. Mai 2001 in unserer Gemeinde die Steuerverwaltung und die Buchhaltung geleitet.

Sie war insbesondere verantwortlich für die Veranlagung der Steuern der unselbständigen Steuerpflichtigen, das Steuerinkasso und die Steuerabrechnung. Im Bereich der Buchhaltung führte sie die Gemeindebuchhaltung mit Jahresabschluss und Budgetierung. In ihrem Verantwortungsbereich lag auch die Bewirtschaftung der Gemeindekredite.
Neben diesen fachlichen Aufgaben betreute Frau Gassmann eine Lehrtochter.

Frau Gassmann hat sich innert kürzester Zeit bei uns eingearbeitet und die Leitung der beiden Bereiche Steuern und Buchhaltung selbständig und effizient geführt.

Ihr Umgang mit den Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern war sehr korrekt und teamorientiert. Sie ist auch gegenüber den Einwohnerinnen und Einwohnern sowie den übrigen Amtsstellen stets freundlich und zuvorkommend aufgetreten.

Frau Gassmann verlässt uns auf eigenen Wunsch. Der unerwartete Stellenwechsel erfolgt aufgrund einer einmaligen Chance für eine berufliche Neuorientierung.

Wir danken Frau Gassmann für Ihre zuverlässige, korrekte Arbeit und die gute Zusammenarbeit und wünschen ihr beim "Aufstieg" von Geuensee nach St. Moritz viel Freude und Erfolg.

Dieses Zeugnis enthält keine Codierungen.

GEMEINDERAT GEUENSEE
Gemeindepräsident
Othmar Sigrist

Gemeindeschreiber
Albert Albisser

CHÄPPELIMATT 7 • CH-6232 GEUENSEE
TEL. 041 921 13 05 • FAX 041 921 95 05
gemeindeverwaltung@geuensee.lu.ch

GEWERBE-TREUHAND

GEWERBE-TREUHAND
Eichwaldstrasse 13
6002 Luzern
Telefon 041 / 319 92 92
Telefax 041 / 319 92 93

ZEUGNIS

Wir bestätigen hiermit, dass

Frau **Alexandra Gassmann,** geb. 14.3.1977, von Wauwil und Buchs LU, wohnhaft in 6242 Wauwil, Schönbühl,

vom 1. Dezember 1998 bis 30. Juni 2001 als Treuhand-Sachbearbeiterin, zuerst in unserer Niederlassung Willisau und später in Sursee tätig war.

Sie befasste sich vor allem mit dem:
- Führen und Ueberwachen von Buchhaltungen gewerblicher Unternehmungen (Einzelfirmen, Kollektivgesellschaften, Aktiengesellschaften, Genossenschaften) der verschiedensten Branchen;
- selbstständigen Ausarbeiten von Jahresabschlüssen (Bilanz/ER/Mittelflussrechnungen) und den damit zusammenhängenden Statistikarbeiten (grafisch/tabellarisch);
- selbstständigen Erstellen von Steuererklärungen für natürliche und juristische Personen, Kontrollieren von Einschätzungen, Steuerrechnungen, -ausscheidungen sowie Zwischenveranlagungen;
- selbstständigen Erledigen von Mehrwertsteuerangelegenheiten
- Abklären von AHV- und Sozialversicherungsproblemen;
- Arbeiten im Zusammenhang mit dem Lohnwesen.

Während ihrer Tätigkeit bei uns hat sich Frau Gassmann sehr gute Kenntnisse im Rechnungswesen angeeignet. Der Umgang mit Kunden machte ihr viel Freude, dies spiegelte sich vor allem in der grossen Zufriedenheit der Klienten wieder. Sie war stets einsatzbereit und leistete auch bei starker Belastung sehr genaue Arbeit. Wir waren mit ihren Leistungen sehr zufrieden.

Frau Gassmann war eine sehr sympathische und freundliche Mitarbeiterin. Sie verhielt sich jederzeit loyal gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern. Sie verlässt uns heute auf eigenen Wunsch, frei von jeder Verpflichtung. Wir danken ihr wünschen ihr für die Zukunft alles Gute.

Luzern, 13. Juni 2001

GEWERBE-TREUHAND

D. Mächler K. Schnarwiler

Die Gewerbe-Treuhand Luzern bekennt sich
zur Abfassung uncodierter Zeugnisaussagen.
Siehe Rückseite.

Gütesiegel für unsere Zeugnisse:

Die GEWERBE-TREUHAND LUZERN bekennt sich zur Abfassung uncodierter Zeugnisaussagen.

Was heisst das?

- Wir halten uns an die verlangten Erfordernisse von Art. 330a OR.
- Unsere Zeugnisse entsprechen der Wahrheit.
- Versteckte Zeugnisaussagen lehnen wir ab.
- Wir führen mindestens einmal jährlich ein Qualitfikations- bzw. Mitarbeiterförderungsgespräch.
- Das Qualifikationsblatt und andere Aktennotizen geben wir dem Mitarbeiter schriftlich ab.
- Unsere Arbeitszeugnisse dienen der Qualifikation und Förderung unserer Mitarbeiter. Belastende Aussagen dienen dazu, noch bestehende Schwächen zu erkennen.
- Unsere Förderpflicht hört mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht auf.
- Referenzauskünfte sind mündliche Daten. Unser Mitarbeiter kann die Weitergabe verhindern (DSG 12, Abs. 2b).
- Unsere Referenzauskünfte entsprechen der Wahrheit und unterscheiden sich vom Zeugnis substantiell nicht. Sie dienen dazu, allfällige Unklarheiten zu beseitigen.
- Unser Gütesiegel dient der Sicherheit unserer ehemaligen Mitarbeiter und ihrer zukünftigen Arbeitgeber.

GEWERBE-TREUHAND LUZERN

GEMEINDE
MALTERS

Gemeinderat

ZEUGNIS

für

Frau Alexandra Gassmann, geb. 14. März 1977, von Wauwil LU und Buchs LU, wohnhaft in 6242 Wauwil, Schönbühl

---

Frau Alexandra Gassmann war auf unserer Gemeindeverwaltung vom 1. Februar 1998 bis 30. November 1998 als Verwaltungsangestellte im Verwaltungsteam 1, Sekretariat des Gemeinderates, tätig. Zu ihrem Aufgabenbereich gehörten:

- Erstellen des Gemeinderatsprotokolls (auf dem PC mit der Protokollverwaltung AIB)
- Gemeinderatskorrespondenzen (selbständig und nach Vorlage oder Diktat)
- Vorbereitung von Pressemitteilungen
- Protokollführung in verschiedenen Kommissionen
- Bearbeitung des Mitteilungsblattes der Gemeinde, in Zusammenarbeit mit der Redaktionskommission
- Bearbeitung von Handänderungsanzeigen inkl. Veranlagung der Handänderungssteuern
- Einleitung der Revisionsverfahren für Katasterschatzungen
- Bearbeitung der Gleitzeitabrechnungen auf dem PC
- Stellvertretung für das Sekretariat des Gemeindeammannes
- allgemeine Büroarbeiten

Frau Alexandra Gassmann löste die ihr übertragenen Aufgaben stets zuverlässig, speditiv und zu unserer vollsten Zufriedenheit. Sie zeigte grosses Interesse an der Berufsarbeit und hat sich mit grossem Fleiss in allen Bereichen bestes Wissen und Können angeeignet. Im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern, den Behörden und den Amtsstellen, wie auch gegenüber ihren Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern war sie stets freundlich, taktvoll und zuvorkommend.

Frau Alexandra Gassmann verlässt unsere Verwaltung auf eigenes Begehren und ohne jegliche Verpflichtungen, um sich in der Privatwirtschaft einer neuen Herausforderung zu stellen. Wir bedauern ihren Weggang sehr und können sie jederzeit bestens empfehlen. Wir wünschen Frau Alexandra Gassmann für die Zukunft viel Glück und alles Gute im beruflichen sowie im persönlichen Bereich.

Malters, 30. November 1998

GEMEINDERAT MALTERS

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident: R. Amrein

Der Gemeindeschreiber: J. Geisseler

Postadresse Bahnhofstrasse 16, 6102 Malters
Postcheckkonto Gemeindekasse 60-7167-0
Telefon 041 497 12 42
Telefax 041 497 47 18

GEMEINDE WAUWIL

Gemeindekanzlei · Postfach 78 · 6242 Wauwil · Telefon 041 980 50 51 · Fax 041 980 38 68

Einwohnerkontrolle
Zivilstandsamt
Teilungsamt

Zeugnis

Alexandra Gassmann
geboren 14. März 1977, von Wauwil und Buchs,
wohnhaft in 6242 Wauwil, Schönbühl

Fräulein Gassmann absolvierte vom 16. August 1994 bis 15. August 1997 auf unserer Gemeindekanzlei die kaufmännische Lehre. Im Juli 1997 schloss sie mit der Ehrenmeldung (2. Rang) die Lehrabschlussprüfung ab. Nach der Lehre durften wir Fräulein Gassmann bis am 30. November 1997 als Verwaltungsangestellte auf der Gemeindekanzlei weiterbeschäftigen, nachdem ein Mitarbeiter während dieser Zeit unbesoldeten Urlaub im Ausland genoss.

Alexandra Gassmann hat sich sehr schnell in die Belange der Gemeindeverwaltung eingearbeitet. Ihr Tätigkeitsbereich umfasste sämtliche Sparten einer Gemeindeverwaltung (Steueramt, Buchhaltung, AHV-Zweigstelle, Kanzlei, Einwohnerkontrolle, Arbeitsamt, Zivilstandsamt). Sie hat die ihr übertragenen Arbeiten stets zu unserer vollsten Zufriedenheit ausgeführt. Pünktlichkeit und Tüchtigkeit zeichnen Fräulein Gassmann aus. Ihre sehr gute Auffassungsgabe fanden in der raschen und termingerechten Arbeitsweise den Niederschlag.

Durch ihre zuvorkommende und freundliche Art hat sie das Zutrauen der Bevölkerung erworben.

Wir können Fräulein Gassmann zukünftigen Arbeitgebern bestens empfehlen und wünschen ihr für ihre berufliche Laufbahn viel Erfolg und alles Gute.

6242 Wauwil, im Dezember 1997

GEMEINDEKANZLEI * WAUWIL *

Gemeindekanzlei Wauwil
Der Gemeindeschreiber:

Beat Rölli