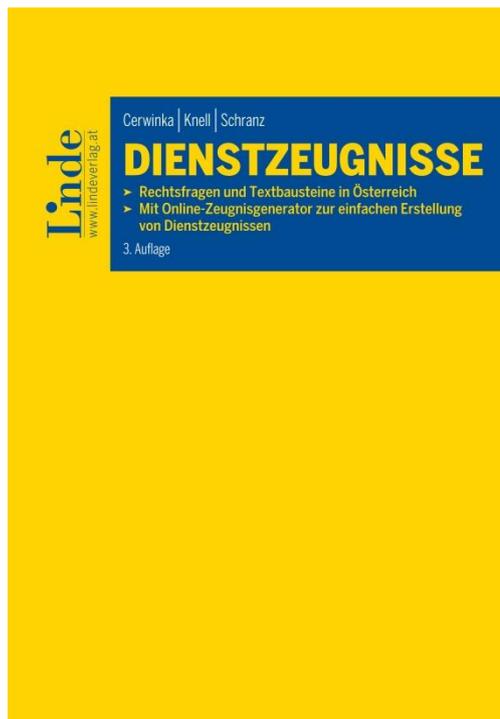


Presseinformation



Einfach und rasch zum richtigen Dienstzeugnis

Was muss im Dienstzeugnis stehen? Auf welche versteckten „Geheimcodes“ sollte man achten? Wie kann schnell und mitarbeiterorientiert ein Dienstzeugnis erstellt werden? Für Führungskräfte und Personalverantwortliche ist es unablässig zu wissen, worauf es beim Verfassen und Interpretieren von Dienstzeugnissen ankommt. Aber auch Arbeitnehmer sollen über Mängel und verbotene Inhalte im Dienstzeugnis Bescheid wissen, um gegebenenfalls eine Änderung zu erwirken.

Dieser Leitfaden hilft sowohl Arbeitgebern als auch Arbeitnehmern, Dienstzeugnisse rechtlich und formal korrekt zu verfassen und zu interpretieren. Textbausteine erleichtern das Formulieren und die individuelle Beurteilung von Dienstzeugnissen speziell für den österreichischen Rechtsbereich. Mit dem Online-Zeugnissgenerator können Dienstzeugnisse bequem aus der umfangreichen Textbausteinsammlung erstellt werden.

Gabriele Cerwinka / Alexandra Knell /
Gabriele Schranz

Dienstzeugnisse

Rechtsfragen und Textbausteine in
Österreich / Mit Online-
Zeugnissgenerator zur einfachen
Erstellung von Dienstzeugnissen

Linde Verlag
3. Auflage 2017
132 Seiten
ISBN 978-3-7073-3590-3
€ 38,-

Die Autorinnen:

Dr. Gabriele Cerwinka ist Gesellschafterin der Schranz & Cerwinka OEG; Wien – Zürich. Sie hat unter anderem das Masterstudium Human Resource Management and Organizational Development absolviert. Seit 1993 hält sie Seminare und Einzelcoachings in den Bereichen professionelles Auftreten, schriftliche Kommunikation, Office-Management etc. Sie ist als Universitäts- und Fachhochschullektorin tätig und Autorin diverser Fachbücher.

Dr. Alexandra Knell ist Rechtsanwältin in Wien mit den Schwerpunkten Arbeits- und Sozialrecht sowie Wirtschaftsrecht. Sie ist zudem eingetragene Mediatorin mit dem Schwerpunkt Mediation in Unternehmen. Weiters ist sie Vortragende von zahlreichen Seminaren und Autorin von Fachpublikationen.

Mag. Gabriele Schranz ist Gesellschafterin der Schranz & Cerwinka OEG; Wien – Zürich. Sie studierte Betriebswirtschaft in Wien und arbeitet seit 1993 als selbstständige Trainerin und Beraterin für Kommunikation, professionelles Auftreten, Prozessoptimierung und Persönlichkeitsentwicklung. Sie ist als Fachhochschullektorin tätig und Autorin zahlreicher Fachbücher.

Pressekontakt:

Monika Mittermaier
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Tel.: + 43 1 24630-49
Fax: + 43 1 24630-53
E-Mail: monika.mittermaier@lindeverlag.at

Caroline Ostertag, BA
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Tel.: + 43 1 246 30-30
Fax: + 43 1 24630-53
E-Mail: caroline.ostertag@lindeverlag.at