

ARBEITSZEUGNIS

Frau Cordelia Oppliger war vom 12.02.2024 bis 31.07.2025 als Leiterin der Kontaktstelle des Vereins Swiss LGBTI-Label angestellt. Dieser Verein hat das Ziel ein ganzheitliches Diversity & Inclusion Management in Bezug auf LGBTI Themen zu fördern und auszuzeichnen. Zurzeit sind rund 70 Firmen und Organisationen mit diesem Label ausgezeichnet.

Die Arbeit von Cordelia Oppliger beinhaltete im Wesentlichen:

- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit interessierten Unternehmen und Organisationen sowie bereits ausgezeichneten Unternehmen und Organisationen
- Ausstellen der Vereinbarungen und Terminkoordination mit den Organisationen
- Unterstützung des Core Team im Bereich Akquisition von Neukandidat*innen
- Bewirtschaften der Mailadresse info@lgbti-label.ch
- Begleiten der Unternehmen und Organisationen vor und während des Label Prozesses:
 - Ausstellen von Verträgen mit Unternehmen und Organisationen (Erstvertrag oder Relabeling) sowie Rechnungsstellung
 - Betreuung von Unternehmen und Organisationen beim Ausfüllen des elektronischen Fragebogens, Zugangslinks für Fragebogen Tool erstellen
 - Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des Fragebogens und Reports
- Mitarbeit bei Events wie Netzwerkanlässe, Labelvergabe und Mitgliederversammlung

Wir haben Cordelia Oppliger als sehr gewissenhafte, einsatzfreudige und zuverlässige Mitarbeiterin kennen und schätzen gelernt. Sie hat sich in kürzester Zeit in ihre Aufgaben eingearbeitet und Struktur in die vielfältigen Unterlagen gebracht. Dank ihrer Belastbarkeit betreute sie eine grosse Anzahl von Aufgaben.

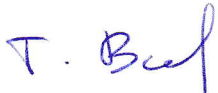
Die Anliegen des Vereins wurden engagiert, speditiv, zuverlässig und umsichtig erledigt. In der Leitung der Kontaktstelle zeichnete sie sich durch ihre Selbständigkeit aus. Ihre fundierten Kenntnisse befähigten sie, ihre Aufgaben vorzüglich zu lösen.

Cordelia Oppliger erfüllte ihre ihr anvertrauten Aufgaben qualitativ und quantitativ sehr gut. Auch in persönlicher Hinsicht kann Frau Oppliger ein sehr gutes Zeugnis ausgestellt werden. Das Co-Präsidium, Core Team Mitglieder sowie Label tragende Firmen/Organisationen und interessierte Firmen/Organisationen schätzten sie als immer hilfsbereite, freundliche und ausgeglichene Person.

Infolge eines Wechsels des Präsidiums wird die Kontaktstelle neu strukturiert und das Aufgabengebiet der Mitarbeiterin endet in seiner bisherigen Form.

Wir bedanken uns bei ihr für die erfolgreiche und loyale Zusammenarbeit und wünschen ihr für die private und berufliche Zukunft alles Gute.

Zürich, 20. Mai 2025



Theres Bachofen



Bernd Krajnik

Das Zeugnis ist uncodiert formuliert



Arbeitszeugnis für Frau Cordelia Oppliger, geb. 13.6.1968

Das KULTURAMA Museum des Menschen in Zürich widmet sich in seinen Ausstellungen den Fragen *woher wir kommen, wer wir sind* und *wie wir lernen* und führt zahlreiche Bildungsangebote für alle Altersstufen durch. Jährlich wird eine Sonderausstellung zu naturwissenschaftlichen und kulturgeschichtlichen Themen präsentiert.

KULTURAMA
Museum des Menschen
Kulturama-Stiftung
Englischviertelstrasse 9
CH-8032 Zürich
T +41 (0)44 260 60 44
mail@kulturama.ch
www.kulturama.ch

Cordelia Oppliger war vom 1. Januar 2016 bis 31. Dezember 2020 als **Fachperson für Marketing, Kommunikation und Fundraising** im Kulturama tätig mit einem Arbeitspensum von zunächst 60%, ab 2017 80%. Nachdem sie diese neu geschaffene Stelle professionell aufgebaut hatte, konnte sie schon bald zur **Teamleitung Marketing und Ausstellungsteam** befördert werden mit drei ihr unterstellten Mitarbeiterinnen.

Sie war alleine zuständig für sämtliche Bereiche des Marketings, der Kommunikation und des Fundraisings und arbeitete in dieser Funktion eng mit der Museumsleitung zusammen. Zu ihren Tätigkeiten gehörten:

Teamleitung Ausstellungen:

- Koordination Sonderausstellungen und Teamprojekte

Marketing

- Strategie, Jahresplanung, Umsetzung, Budget
- Spezialveranstaltungen: Kundenkontakt, Offerte, Organisation
- Kooperationen: Vereinbarungen mit PartnerInnen und Marketing-Packages: Prüfung und Umsetzung
- Versände: Termine, Zielgruppen definieren, Inhalte bestimmen und produzieren
- Werbevideos: Idee, Konzept, Umsetzung und Veröffentlichung

Kommunikation

- Webseite: neue Inhalte erfassen und Pflege der bestehenden in Deutsch und Englisch; Redesign: Evaluation für Zusammenarbeit, Konzept, Koordination sowie Einfüllen sämtlicher Inhalte (Bild und Text) für neues Design auf neuem System
- Veranstaltungen: Koordination, Redaktion und Versand der Agenda; Einträge bei externen on- und offline Plattformen

- Texte für Ausstellungen und Angebote: Redaktion, Lektorat und Distribution
- Medienarbeit: Medienmitteilungen schreiben und verbreiten; Medienkontakte mit Bild- und Textmaterial beliefern
- Social Media: Beiträge produzieren (Bild und Text) und auf allen Kanälen veröffentlichen, organische Reichweite ausbauen
- Fotos/Videos: Konzept entwickeln für Bildmaterial, Organisation Fotoshootings; Dokumentation von Spezialveranstaltungen und Beiträge für Social Media; Fotos für Webseite; Konzept und Umsetzung Jubiläumsfilm
- Newsletter: modernisiert auf Silverstripe, dann in MailChimp überführt, segmentiert in drei Zielgruppen, Beiträge erarbeiten (Bild und Text) und verschicken

Fundraising

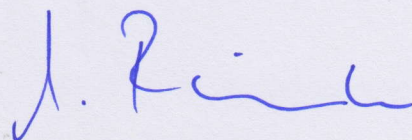
- Gesuche für Stiftungen und SponsorInnen: Recherche geeigneter AdressatInnen, Entwurf Gesuch und Dossier, Redaktion, Versand, Follow-up und Rapport.

Wir haben Cordelia Oppliger als leistungsbereite, sehr qualifizierte, engagierte und interessierte Mitarbeiterin kennengelernt. Sie arbeitet stets strukturiert und behält Termine, Abläufe und Pendenzen perfekt im Auge. Sie denkt aktiv mit, bringt Ideen und Vorschläge ein und liebt es, ein Projekt von A-Z zu betreuen. Konzeption und Planung liegen ihr ganz besonders, aber auch der Umsetzung widmet sie sich gewissenhaft und professionell. Ihre Arbeitsleistungen für das Kulturama waren insgesamt ausgezeichnet und haben die Reichweite des Museums erhöht.

Im Umgang mit Vorgesetzten, Mitarbeitenden und externen Personen war Cordelia Oppliger stets freundlich, hilfsbereit und kooperativ. Ihre Kommunikationsfähigkeit und ihre Sozialkompetenzen wie auch ihre Gradlinigkeit und Verlässlichkeit wurden auf allen Seiten sehr geschätzt. Cordelia denkt eigenständig und steht zu ihren Überzeugungen. Sollte sie mit etwas nicht einverstanden sein, so lässt sie keinen Zweifel daran, äussert das aber immer direkt und sucht das Gespräch. Sie bleibt stets loyal und offen.

Cordelia Oppliger verlässt uns auf eigenen Wunsch. Wir bedauern diesen Entscheid und danken Cordelia herzlich für ihre wertvolle Tätigkeit für das Kulturama. Für die berufliche und private Zukunft wünschen wir ihr von Herzen alles Gute.

Zürich, 18. Dezember 2020
KULTURAMA-Stiftung



Dr. Claudia Rütsche, Direktorin
Unsere Zeugnisse sind uncodiert.





Arbeitszeugnis

Cordelia Oppliger, geboren am 13. Juni 1968, von Heimiswil BE, war vom 22. Januar 2008 bis 31. Dezember 2015 als Projektleiterin Kommunikation im Umwelt- und Gesundheitsschutz der Stadt Zürich tätig. Sie arbeitete bis zum 30. April 2009 mit einem Pensum von 50%, vom 1. Mai 2009 bis 31. Januar 2012 mit einem von 60% und vom 1. Februar 2012 bis Ende des Arbeitsverhältnisses mit einem Pensum von 70%.

Ihr Aufgabengebiet umfasste im Wesentlichen folgende Haupttätigkeiten:

Projektleitung Aktionstage Zürich Multimobil

- Konzeption und Weiterentwicklung
- Gesamtkoordination
- Kooperationen, Sponsoring, Kommunikation, Medienarbeit, Budget
- Sicherstellen Administration und Teilprojekte

Partnerin im Projektteam 2000-Watt-Kommunikation

- Erarbeitung Rahmenkonzept einer stadtweiten koordinierten 2000-Watt-Kommunikation inkl. Grundlagenbericht und Publikumskampagne (online und offline)
- Grobkonzeption von Teilprojekten wie Labels, Film und Nachhaltigkeitsplan

Verschiedene Projektleitungen

- Erlebnismonat „Zürich isst“: Beratung der Projektleitung in kommunikativen Belangen, Redaktion und Umsetzung der städtischen Kommunikationsmassnahmen
- Auftritt Umwelt- und Gesundheitsschutz an „Zürich isst“: Planung und Umsetzung eines dreiwöchigen Anlasses inkl. Rahmenprogramm
- Energiestation: Koordination der Endproduktion des interaktiven Tools sowie Planung und Begleitung der anschliessenden Tournee

Medienarbeit / Texten

- Tages-Stellvertretung und Entlastung der Ressortleiterin bei Medienarbeit

Konzeption und Umsetzung UGZ-Kommunikationsmassnahmen

- Tätigkeitsbericht UGZ, Geschäftsbericht
- Organisation Veranstaltungsreihe Umwelt- und Gesundheitsschutz-Reflexe
- Beratung der UGZ-Abteilungen bei diversen Projekten

Stellvertretende Ressort-Leitung

- Leitung des Teams bei Ferienabwesenheit der Ressortleitung



Als Projektleiterin der Aktionstage Zürich Multimobil gelang es Cordelia Oppliger, mit Elan, Ideenreichtum und Organisationstalent aus den vormals einzelnen Aktions-Sonntagen von Zürich Multimobil eine ganze Veranstaltungsreihe auf die Beine zu stellen. Mit grossem Verhandlungsgeschick und Überzeugungskraft gewann sie Kolleginnen und Kollegen der eigenen wie anderer Dienstabteilungen dafür, eigene Beiträge an die Aktionswoche beizusteuern. Dadurch sowie durch ein erfolgreiches Sponsoring konnten nicht nur die städtischen Ressourcen optimal eingesetzt werden, sondern Multimobil wurde damit auch mehr und mehr zur Mobilitäts-Plattform der gesamten Stadtverwaltung.

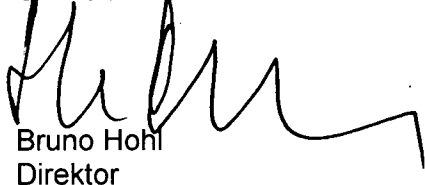
Als Partnerin im Projektteam der 2000-Watt-Kommunikation bewies sie ihre konzeptionelle Stärke in strategischer Kommunikation für ein komplexes und umfassendes Projekt und trug massgeblich zum stadtweiten Rahmenkonzept bei. Sie leistete wertvolle Inputs und hielt das Projekt organisatorisch und administrativ auf Kurs. Komplexe Teilprojekte packte sie unkompliziert an und durchdachte diese selbständig.

Bei all ihren Projekten gelang es Cordelia Oppliger, mit ihrer einführenden, ruhigen Art und viel Fachwissen mit den unterschiedlichsten Bedürfnissen und Anliegen von Projektpartnerinnen und -partnern sowie Kundinnen und Kunden auf konstruktive Art umzugehen. Mitarbeitende im Projektteam führte sie mit klaren Zielen und genügend Spielraum und schaffte damit eine motivierende und angenehme Arbeitsatmosphäre. Ihre Projekte schloss sie termingerecht und zur vollsten Zufriedenheit ab. Bei der Redaktion von anspruchsvollen Texten bewies sie sprachliche Fähigkeiten und Belastbarkeit.

Cordelia Oppliger nahm ihre Aufgaben sehr selbständig, kompetent und engagiert wahr. Sie bewies immer wieder bemerkenswerte Organisations- und Managementfähigkeiten, indem sie auch in schwierigen Situationen unbürokratische Lösungen fand. Sie war offen für Ideen und erwies sich als loyale, verantwortungsbewusste und zuverlässige Mitarbeiterin sowie kompetente Stellvertreterin. Ihr Umgang sowohl innerhalb des Teams als auch gegen aussen war freundlich und korrekt. Sie war als zuvorkommende und umgängliche Mitarbeiterin von Vorgesetzten, Mitarbeitenden und Projektpartnern gleichermassen geschätzt.

Frau Cordelia Oppliger verlässt uns auf eigenen Wunsch. An dieser Stelle bedanken wir uns für ihren jahrelangen wertvollen Einsatz und wünschen ihr für die berufliche Zukunft alles Gute.

Umwelt- und Gesundheitsschutz



Bruno Hohl
Direktor



Bettina Volland
Leiterin Direktionsstab / Kommunikation

Zürich, 31. Dezember 2015



Bern, 24. September 2007

Sonnenbergstrasse 17
Postfach
CH-3000 Bern 7
Tel +41 (0)31 330 12 12
Fax +41 (0)31 330 12 13
info@swisspeace.ch
www.swisspeace.org

Arbeitszeugnis

Frau Cordelia Oppliger, geboren am 13. Juni 1968, von Heimiswil BE, war vom 1. Mai 2006 bis 30. September 2007 bei der Schweizerischen Friedensstiftung **swisspeace** angestellt. Ihr Arbeitspensum betrug 50 Stellenprozente.

swisspeace ist ein praxisorientiertes Friedens- und Konfliktforschungsinstitut, das sowohl national wie international tätig ist. Thematisch liegen seine Arbeitsschwerpunkte in den Bereichen „Umweltbedingte Gewaltkonflikte“, „Politische Frühwarnung“ und „Zivile Friedensförderung“.

Das Pflichtenheft von Frau Oppliger umfasste einerseits die Entwicklung und Umsetzung eines Medienkonzeptes (inkl. eines Medienportals auf der Website), die Pflege von Medienkontakten, das Verfassen regelmässiger Mailings an die Mitglieder des Unterstützungsvereines, die Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von **swisspeace**-Publikumsveranstaltungen wie Podiumsgesprächen, Vorträge und insbesondere der Jahreskonferenz.

Andererseits wurde sie eingestellt, um in Zusammenarbeit mit der Leiterin Kommunikation ein Fundraisingkonzept für **swisspeace** zu erarbeiten und umzusetzen. Weil ein Kommunikationskonzept fehlte, auf dessen Basis eine Fundraisingstrategie hätte entwickelt werden können, wurde das Augenmerk in der Folge auf die Erarbeitung eines Kommunikationskonzeptes gelegt. Eine spätere Analyse ergab, dass das Potenzial für Fundraising im klassischen Sinne für **swisspeace** zu klein wäre. Die Geschäftsleitung entschied deshalb, auf die Implementierung eines Fundraisings zu verzichten.

Frau Oppliger konnte aufgrund dieser von den äusseren Rahmenbedingungen diktierten Bedingungen folglich ihre beruflichen Qualitäten als PR- und Fundraisingspezialistin bei **swisspeace** nie ganz ausspielen. Trotzdem hat sie sich immer voll und ganz in den Dienst der Organisation gestellt und die ihr übertragenen Arbeiten mit äusserster Sorgfalt und Zielstrebigkeit ausgeführt. Sie hat wesentlich dazu beigetragen, dass **swisspeace** heute über ein Kommunikationskonzept verfügt, das eine tragfähige Grundlage für die zielgruppengerechte Kommunikation mit Kunden, Partnern und interessierter Öffentlichkeit darstellt. Gerne hätten wir Frau Oppliger nach dem Weggang der Leiterin Kommunikation auch mit der Umsetzung dieses Konzeptes betraut, doch hätte sie diese Aufgabe nur bei einer markanten Erhöhung des Anstellungsgrades wahrnehmen können. Eine solche kam für Frau Oppliger jedoch nicht in Frage, weil sie sich parallel zu ihrer Arbeit weiterbilden wollte.

Nicht nur von ihren Vorgesetzten in der Geschäftsleitung, auch von ihren Arbeitskolleginnen und -kollegen wurde Frau Oppliger aufgrund ihrer sehr zuvorkommenden und kollegialen Art sehr geschätzt. Wir bedauern, dass wir mit ihr eine sehr fähige und immer sehr motivierte Mitarbeiterin verlieren, verstehen aber ihre Beweggründe sehr gut. Wir danken Frau Oppliger ganz herzlich für ihren vorbildlichen Einsatz für die Schweizerische Friedensstiftung und wünschen ihr auf ihrem weiteren Berufs- und Lebensweg alles Gute.

swisspeace



Dr. Heinz Krummenacher
Geschäftsführer

swisspeace bekennt sich zu unkodierten Arbeitszeugnissen.



Cordelia Oppliger
Elektraweg 1
5034 Suhr

Sonnenbergstrasse 17
Postfach
CH-3000 Bern 7
Tel +41 (0)31 330 12 12
Fax +41 (0)31 330 12 13
info@swisspeace.ch
www.swisspeace.org

Bern, 5. April 2007

Zwischenzeugnis

Frau Cordelia Oppliger, geb. 13.6.1968, ist seit 1. Mai 2006 bei **swisspeace** als PR/Fundraising- Assistentin im Bereich Kommunikation mit einem Beschäftigungsgrad von 50 % angestellt.

Ihr Aufgabenbereich umfasst die folgenden Tätigkeiten:

- Entwicklung eines Kommunikationskonzeptes inkl. eines Fundraisingkonzeptes für swisspeace
- Entwicklung und Umsetzung eines Medienkonzeptes
- Entwicklung und Umsetzung eines aktualisierten Faltblatts zum Arbeitsprogramm von swisspeace
- regelmässige Mailings an die Mitglieder des Unterstützungsvereins
- Konzipierung und Umsetzung einer öffentlichen Veranstaltung für die Mitglieder des Unterstützungsvereins
- Konzipierung und Organisation des Messeauftritts von swisspeace am Cinfo Forum
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung der Jahreskonferenz von swisspeace
- Mitwirkung bei öffentlichen swisspeace Veranstaltungen, wie Podiumsgesprächen und Vortragsveranstaltungen
- Teilnahme und Mitwirkung an der alle vierzehn Tage stattfindenden Koordinationssitzung für den Bereich Kommunikation
- Unterstützung der Leiterin Kommunikation in allen die externe Kommunikation betreffenden Fragen
- Mitwirkung bei den Teamsitzungen des Bereichs Kommunikation

swisspeace ist ein praxisorientiertes Friedensforschungsinstitut. Mit Berichten, Analysen und Konferenzen leistet swisspeace einen wichtigen Beitrag zur politischen Meinungsbildung in aktuellen Fragen der schweizerischen und internationalen Friedens- und Sicherheitspolitik. Ein kleines Kommunikationsteam (Leiterin, PR-Assistentin und Zivildienstleistender) setzt diesen Kommunikationsauftrag um.

Frau Cordelia Oppliger hat sich im vergangenen Jahr rasch in den Arbeitsbereich eingearbeitet und die Arbeitsabläufe bei swisspeace sehr gut kennen gelernt. In den ersten Monaten ihrer Tätigkeit lag ihr Arbeitsschwerpunkt in der Evaluierung und Abklärung des Fundraising-Potenzials und möglichen konkreten Fundraising-Massnahmen bei swisspeace. Aufgrund ihrer langjährigen Erfahrung und Ausbildung im Fundraisingbereich hat sie eine kompetente Analyse der Situation abgegeben und konkrete Vorschläge für das Fundraising bei swisspeace erarbeitet.

Der zweite Arbeitsschwerpunkt lag bei der Entwicklung eines Konzeptes für die externe Kommunikation, das in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung, allen leitenden Angestellten und dem Ausschuss des Stiftungsrates von swisspeace derzeit erarbeitet wird.

Cordelia Oppliger überzeugt bei dieser Grundlagenarbeit für die Kommunikation von swisspeace mit kompetenten Inputs, sie besitzt aufgrund ihrer beruflichen Erfahrung grosse Überzeugungskraft und zeigt beim Ausgleich der unterschiedlichen Interessen und Bedürfnissen im Bereich Kommunikation gutes Verhandlungsgeschick. Bei der Organisation der verschiedenen swisspeace Anlässe zeigt sie grosses Organisationstalent, arbeitet sehr selbstständig, sorgfältig und zeigt viel Eigeninitiative.

Als Leiterin der Kommunikation habe ich die Zusammenarbeit mit Cordelia Oppliger als sehr angenehm und entlastend erlebt. In hektischen Momenten bleibt sie ruhig und überlegt. Cordelia Oppliger ist eine flexible, hilfsbereite und engagierte Mitarbeiterin, mit deren tatkräftiger Unterstützung ich immer rechnen konnte. Sie wird von mir als Vorgesetzte und als Teamkollegin sehr geschätzt.

Dieses Zwischenzeugnis wird auf Wunsch von Frau Oppliger ausgestellt, da ich swisspeace auf Ende April 2007 verlasse. Ich danke an dieser Stelle Frau Oppliger für die jederzeit sehr gute Arbeit und die stets angenehme Zusammenarbeit. Ich wünsche Frau Oppliger für die berufliche und private Zukunft alles Gute.

swisspeace



Ellen Bernhard

Leiterin Kommunikation

Cordelia Oppliger

Bern, 30. April 2006

Arbeitszeugnis

Frau Cordelia Oppliger, geb. 13. Juni 1968, war vom 1. Januar 2006 - 30. April 2006 befristet als PR-Assistentin während einer Stellenvakanz bei uns tätig. Ihr Beschäftigungsgrad betrug 50 %.

Zu den Hauptaufgaben von Cordelia Oppliger gehörten:

- Mitarbeit beim Erstellen des Mitgliedermarketing-Konzepts
- Koordination von Mitgliederwerbmassnahmen (Inserate, Werbekarten)
- Unterstützung beim Fundraising
- Redigieren und editieren von vcs-news, Newsletter, Info intern
- Erstellen eines Konzeptentwurfes zum Projekt Zweiphasen-Ausbildung
- Einführung von zwei neuen Mitarbeiter/innen in die Aufgabengebiete

Wir waren sehr froh, dass wir Cordelia Oppliger während einer Stellenvakanz für eine befristete Anstellung wieder gewinnen konnten. Cordelia Oppliger kannte die Aufgaben zum grossen Teil bereits von ihrer früheren Stelle her. Sie arbeitete sich aber auch rasch in neue Aufgaben ein integrierte sich gut in die neue Bereichsstruktur.

Wir können die gute Beurteilung von der früheren Anstellung nur wiederholen. Wir erlebten Cordelia Oppliger als äusserst zuverlässige Mitarbeiterin, welche ihre Aufgaben effizient, selbständig und termingerecht erledigte. Sie war flexibel im Arbeitseinsatz, was uns sehr entgegenkam.

In der Zusammenarbeit erlebten wir Cordelia Oppliger als unkompliziert und sehr hilfsbereit.

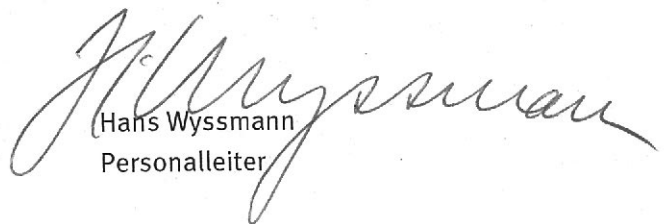
Cordelia Oppliger verlässt uns heute auf das Ende der zum voraus befristeten Anstellung. Wir danken Cordelia Oppliger für ihre wertvolle Mitarbeit und wünschen ihr für die Zukunft alles Gute.

Mit freundlichen Grüssen

VCS - Verkehrs-Club der Schweiz



Charlotte Schläpfer
Teamleiterin PR/Internet



Hans Wyssmann
Personalleiter

Wir verfassen unsere Zeugnisse unverschlüsselt.

Geschäftsleitung, Politik und Kommunikation

Verkehrs-Club der Schweiz, Aarberggasse 61, Postfach 8676, 3001 Bern
Tel. 031 328 82 00, Fax 031 328 82 05, PC 49-1651-0
www.verkehrsclub.ch, vcs@verkehrsclub.ch

Cordelia Oppliger

Bern, 30. Juni 2005

Arbeitszeugnis

Frau Cordelia Oppliger, geb. 13. Juni 1968, war vom 1. Januar 2000 - 30. Juni 2005 bei uns als Leiterin Mitgliederwerbung tätig. Ihr Beschäftigungsgrad betrug 70 %.

Zu den Hauptaufgaben von Cordelia Oppliger gehörten:

- Planung und Abwicklung von Massnahmen der Mitgliederwerbung und des Fundraisings
- Koordination mit externen Auftragnehmern
- Budgeterstellung und Budgetkontrolle
- Mitglieder- und Sektionsbetreuung im Zusammenhang mit Mitgliederwerbemassnahmen
- Organisation von speziellen Events (SlowUp, OL) zur Mitgliederwerbung und -bindung
- Betreuung von administrativen Hilfen und Praktikanten

Wir erlebten Cordelia Oppliger als äusserst zuverlässige Mitarbeiterin, welche ihre Aufgaben effizient, selbständig und termingerecht erledigte. Dank ihrer hohen Bereitschaft zur Weiterbildung erwarb sich Cordelia Oppliger ein fundiertes Fachwissen. So absolvierte sie die Ausbildung zur PR-Assistentin am SPRI in Biel und den Diplom-Lehrgang Fundraising am Verbandsmanagement-Institut in Freiburg mit Erfolg. Cordelia Oppliger war auch zu Sondereinsätzen bereit, wenn die Arbeit dies von ihr verlangte. In der Organisation und Koordination von Anlässen behielt sie stets die Übersicht und erwies sich als gute Organisatorin. Ihre Helferinnen und Helfer wusste sie gezielt einzusetzen.

In der Zusammenarbeit erlebten wir Cordelia Oppliger als sehr angenehm und dienstleistungsorientiert. Sie war auch teamfähig und bei den Mitarbeitenden und Vorgesetzten gleichermaßen beliebt.

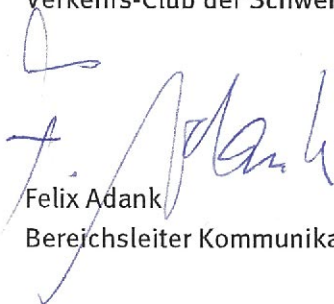
Geschäftsleitung, Politik und Kommunikation

Verkehrs-Club der Schweiz, Aarberggasse 61, Postfach 8676, 3001 Bern
Tel. 031 328 82 00, Fax 031 328 82 05, PC 49-1651-0
www.verkehrsclub.ch, vcs@verkehrsclub.ch

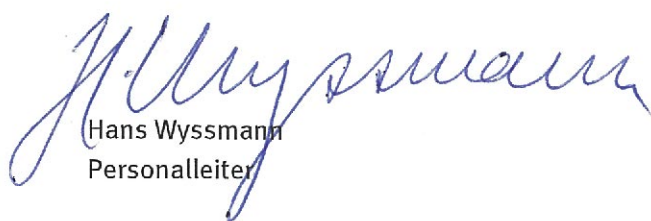
Cordelia Oppliger verlässt uns heute, weil sie sich auf eine längere Reise begeben will. Wir bedauern ihren Weggang und danken Cordelia Oppliger für ihre engagierte Mitarbeit und wünschen ihr für die Zukunft alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

Verkehrs-Club der Schweiz (VCS)



Felix Adank
Bereichsleiter Kommunikation



Hans Wyssmann
Personalleiter

Wir verfassen unsere Zeugnisse unverschlüsselt.



Lesbenorganisation
Schweiz LOS
Organisation Suisse
des lesbiennes LOS

Schwarztorstrasse 22
Pf/cp 455
CH-3000 Bern 14

T 031/3820222
F 031/3820224
E info@los.ch
W www.los.ch

Arbeitszeugnis

Frau Cordelia Oppliger, geboren am 13. Juni 1968, von Heimiswil BE, arbeitete vom 1. Januar 1999 bis am 30. April 2000 als Sekretariatsfrau zu 20 % in unserem Verein.

Ihr Aufgabengebiet umfasste nebst allgemeinen Sekretariatsarbeiten im Wesentlichen:

- Selbständige Bearbeitung der Telefon- und Posteingänge
- Führung der Vereinsdatenbank
- Versände an die Mitfrauen und -gruppen
- Buchführung ohne Abschlussbuchungen
- Organisation von politischen Kundgebungen
- Organisation und Versand der Rundbriefe, Protokolle und Jahresberichte

Frau Oppliger hat sich innert kürzester Zeit in das vielseitige Aufgabengebiet eingearbeitet. Wir lernten sie als einsatzfreudige und initiative Mitarbeiterin kennen. Sie arbeitete sehr selbständig und konnte mit der schwierigen Situation, einen fünfköpfigen Vorstand als Vorgesetzte zu haben, sehr gut umgehen. Sie trug durch ihre effiziente Arbeitsweise und ihren Blick für das Wesentliche auch in hektischen Zeiten dazu bei, dass die Termine eingehalten und die Ziele erreicht werden konnten. Sie konnte sehr gut unterscheiden, was in ihren Kompetenzbereich gehörte, und was sie an den Vorstand weiter reichen musste. Sie hat zur Professionalisierung unseres Vereins einen wesentlichen Schritt beigetragen.

Für die Versände und politischen Kundgebungen hatte sie einen HelferInnen-Stab zur Verfügung, welchen sie aufgebaut, instruiert und koordiniert hat. Im Umgang mit unseren Mitfrauen, politischen AnsprechpartnerInnen und HelferInnen war Frau Oppliger stets freundlich, engagiert und kooperativ. Ihre offene, unkomplizierte und natürliche Wesensart wurde sowohl vom Vorstand wie auch von den HelferInnen sehr geschätzt.

Frau Oppliger verlässt uns auf eigenen Wunsch, um sich fachlich weiterzubilden. Wir danken ihr für ihre äusserst wertvolle Mitarbeit und freuen uns, dass wir sie für die Vorstandsarbeit gewinnen konnten.

Bern, Mai 2000

Für den Vorstand

Gioia Hofmann

Brigitta Engeli

BAHNHOFSTRASSE 10
5000 AARAU
TELEFON 062 823 28 21
TELEFAX 062 823 28 42
ISDN 062 823 71 20
E-Mail
baldinger@box.echo.ch
MWST-NR. 339 082

Frau
Cordelia Oppliger
Zinggen 61 A
5054 Kirchleerau

Aarau, 27. August 1998

Zeugnis



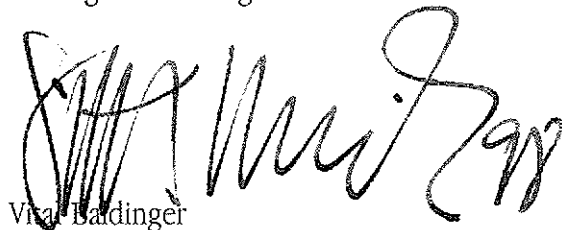
Frau Cordelia Oppliger, geb. 13. Juni 1968, war von Januar bis Ende August 1998 bei uns als Werbeassistentin/Werbesekretärin tätig. Frau Oppliger hatte die Gelegenheit sämtliche Aufgaben der Administration, Realisation, Planung und Abrechnung unserer Kundenmandate zu erledigen. Die ihr übertragenen Aufgaben hat sie stets speditiv und zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt. Wir lernten Frau Oppliger von Anfang an als einsatzfreudige und angenehme Mitarbeiterin kennen. Frau Oppliger fand sich auch in jeder Situation der Werbeagenturhektik zurecht. Die Mitarbeiter schätzten sie als Kollegin, die sympathisch und mit einer angenehmen Arbeitsweise auftrat. Sowohl Lieferanten als auch Kunden kannten Frau Oppliger als freundliche Stimme am Telefon.

Frau Oppliger verlässt uns aus eigenem Wunsch, um ihre Sprachkenntnisse vermehrt anwenden zu können. Wir danken Frau Oppliger für das Engagement in unserer Agentur.

Es bleibt uns nur noch Frau Oppliger für ihren täglichen Einsatz und dem Mitwirken in der Agentur herzlich zu danken.

Wir wünschen ihr im Namen der gesamten Geschäftsleitung viel Erfolg, Gesundheit und eine glückliche Zukunft.

Baldinger & Baldinger AG



Vera Baldinger

Frau
Cordelia Oppliger
Hügelstrasse 5
5040 Schöftland

Aarau, 31. März 1997/sh

ARBEITS-ZEUGNIS

Wir bestätigen hiermit, dass Frau Cordelia Oppliger, geboren am 13. Juni 1968, von Heimswil, vom 21. August 1995 bis zum 31. März 1997 als Aussendienstmitarbeiterin in der ofa Aarau tätig war.

Ihre Hauptaufgaben umfassten folgende Bereiche:

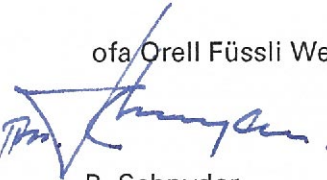
- ☐ Die Betreuung eines bestehenden Kundenstammes in der Agglomeration Aarau
- ☐ Die Beratung bei Gestaltung und Text
- ☐ Die Akquisition neuer Inserenten
- ☐ Die Koordination und Realisation von Beilagen und Sonderthemen

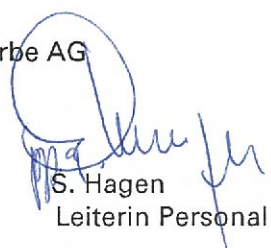
Frau Cordelia Oppliger erledigte die ihr übertragenen Aufgaben selbständig, gewissenhaft und zu unserer vollen Zufriedenheit. Ihre ruhige und besonnene Art wurde von ihren Kunden sehr geschätzt.

Das Verhalten von Frau Cordelia Oppliger gegenüber Kunden, Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern war stets vorbildlich und korrekt.

Frau Cordelia Oppliger verlässt unser Unternehmen auf eigenes Verlangen, da sie einen längeren Auslandsaufenthalt plant. Wir danken Frau Cordelia Oppliger für die ausgezeichnete Mitarbeit und wünschen ihr für die Zukunft viel Erfolg und alles Gute.

ofa Orell Füssli Werbe AG


B. Schnyder
Verkaufsleiter


S. Hagen
Leiterin Personal



RADIOWERBUNG PUBLICITÉ

ARBEITSZEUGNIS

Hiermit bestätigen wir, dass Frau Cordelia Oppliger, geboren am 13. Juni 1968, vom 1. August 1992 bis am 30. Juni 1994 als Kundenberaterin bei der Radiowerbung Canal 3 tätig war.

Ihr Arbeitsgebiet umfasste die Betreuung der Werbekunden von Radio Canal 3. Insbesondere war sie zuständig für

- den Verkauf von Werbesekunden, telefonisch und auf Rendez-Vous persönlich bei Kunden.
- die Beratung der Werbekunden in allen Belangen der Radiowerbung.
- das Ausarbeiten von Radiowerbekampagnen (exklusiv Textkonzepte).
- das Verfassen von Kundenbriefen und Mailings.
- das Erledigen allgemeiner Büroarbeiten im Zusammenhang mit ihrer Verkaufstätigkeit.

Dank ihrer guten Kenntnisse der Werbebranche und ihrer raschen Auffassungsgabe, arbeitete sich Frau Oppliger schnell in das Verkaufsteam ein und konnte innert kurzer Zeit selbstständig arbeiten. Ihre guten Deutschkenntnisse waren sowohl beim Verkauf wie auch beim Verfassen von Mailings ein grosser Vorteil. Ihre Kunden schätzten sie als kompetente und sehr zuverlässige Beraterin.

Frau Oppliger lernten wir als zuvorkommende, aufgestellte Mitarbeiterin mit viel Eigeninitiative kennen. Mit ihren MitarbeiterInnen verstand sie sich auf Anhieb gut, und alle schätzten ihre ruhige, zuverlässige Art. Die ihr übertragenen Aufgaben hat sie immer zu unserer vollen Zufriedenheit ausgeführt.

Frau Oppliger verlässt uns auf eigenen Wunsch, da sie den Wohnsitz wechselt. Für die Zukunft wünschen wir ihr alles Gute, privat und beruflich.

Daniel Flück
Leiter
Radiowerbung

ARBEITSZEUGNIS

Wir bestätigen, dass Frau Cordelia OPPLIGER, geboren am 13. Juni 1968, von Heimiswil / BE, vom 01.02.1991 bis 31.03.1992 in unserer Firma in der Abteilung Logistik als Logistik-Assistentin tätig war.

Folgende Aufgaben gehörten in Ihren Verantwortungsbereich:

- Sachbearbeitung Einkauf
- Administrative Abwicklung der Lieferantengeschäfte
- Kontrolle und Visieren der Lieferantenrechnungen
- Kontakte mit den Lieferanten

Zudem war Frau Oppliger verantwortlich für die ganze Terminplanung der logistischen Abläufe.

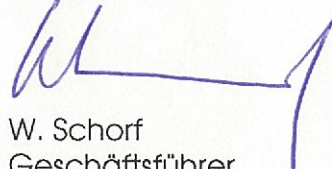
Frau Oppliger hat die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollen Zufriedenheit ausgeführt. Dank ihrer raschen Auffassungsgabe vertraute sie sich schnell mit der breiten Aufgabenpalette an. Ihre selbständige, exakte sowie speditive Arbeitsweise trugen stark zur guten Abwicklung innerhalb der Abteilung bei. Hervorzuheben sind ihre guten Englisch- und Französischkenntnisse, die sie geschickt im schriftlichen wie auch telefonischen Kontakt mit den Lieferanten einsetzen konnte.

Gleichermassen möchten wir erwähnen, dass Frau Oppliger immer bereit war, Mehrstunden zu leisten und in hektischen Zeiten immer ruhig und überlegt Prioritäten setzen konnte.

Gegenüber Vorgesetzten, Arbeitskolleginnen und -kollegen verhielt sie sich stets freundlich und korrekt.

Frau Oppliger hat uns auf eigenen Wunsch verlassen, um ihre Sprachkenntnisse zu erweitern. Wir danken ihr für den geleisteten Einsatz und wünschen ihr alles Gute für die Zukunft.

ENDURA AG



W. Schorf
Geschäftsführer



J.D. Bussard
Leiter Finanz & Administration

OPP/gh
30.06.1992

Arbeitszeugnis

Biel, 31. Januar 1991

Wir bestätigen hiermit, dass Fräulein Cordelia Oppliger, geboren am 13. Juni 1968, vom 1. Mai 1990 bis 31. Januar 1991 in unserem Ausbildungszentrum als Assistentin in der Projektgruppe Marketing tätig war.

Ihr Arbeitsgebiet umfasste hauptsächlich die administrative Bearbeitung von Kursanmeldungen, Kursbestätigungen (inkl. Rechnungsstellung), Bereitstellung der Kursunterlagen, Auswertung von Kursfragebogen, Korrespondenz mit Dozenten und Kursteilnehmern, telefonische Beratung über Kursangebot sowie allen weiteren anfallenden Büroarbeiten.

Dank ihrer fundierten EDV-Kenntnisse (IBM AS/400) konnten wir Fräulein Oppliger in diesem Bereich auch verantwortungsvolle Spezialaufgaben übertragen und sie bei der Einführung des Systems als Nothelferin für die Mitarbeiter einsetzen.

Wir haben Fräulein Oppliger als aufgeschlossene, kontaktfreudige und kompetente Mitarbeiterin kennengelernt. Ihre exakte und speditive Arbeitsweise wurde von allen sehr geschätzt. Sie ist äusserst zuverlässig und hilfsbereit und ihre ruhige und freundliche Art hat viel zum guten Klima zwischen Dozenten und Kursteilnehmern beigetragen. Sie hat die ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit ausgeführt.

Fräulein Oppliger verlässt uns auf eigenen Wunsch, damit sie ihre Fremdsprachenkenntnisse wieder anwenden kann. Wir danken ihr an dieser Stelle für den geleisteten Einsatz und wünschen ihr für die Zukunft alles Gute.

S A W I


Lotti Heiniger
Vizedirektorin



R. J. REYNOLDS TOBACCO AG DAGMERSELLEN

ZEUGNIS

Fräulein **CORDELIA OPPLIGER**, geboren am 13. Juni 1968, von Heimiswil / BE, war vom 16. Mai 1988 bis zum 31. März 1990 als

Junior Sekretärin
Special Events, P.R. und Sponsorships

in der Marketing-Abteilung unserer Firma angestellt.

In ihren Aufgabenbereich fielen folgende Tätigkeiten:

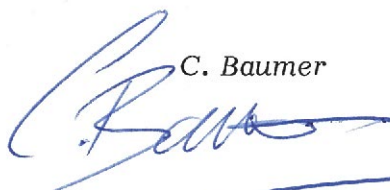
- Koordination/Organisation von Public Relations und Special Events, vor allem im Bereich Formel 1, Formel 3000, Motocross, Musik und Camel Trophy
- allgemeine Sekretariatsarbeiten

Wir lernten Fräulein Oppliger als sehr zuverlässige Mitarbeiterin kennen. Sie zeigte hohen Einsatzwillen und erledigte Special Events Aufgaben schnell und voller Motivation. Erwähnen möchten wir auch ihre guten Englischkenntnisse sowie die Stenographie, die sie perfekt beherrscht.

Fräulein Oppliger ist eine freundliche und hilfsbereite Mitarbeiterin, die auch in hektischen Zeiten ihre Ruhe und Uebersicht behielt. Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen war stets höflich und korrekt.

Fräulein Oppliger verlässt uns auf eigenen Wunsch, frei von jeder Verpflichtung, da sie den Wohnsitz verlegen wird. Wir wünschen ihr für die Zukunft, beruflich wie privat, alles Gute.

R. J. REYNOLDS TOBACCO AG
DAGMERSELLEN

C. Baumer


E. Lerch


Dagmersellen, April 1990

PETER RÜETSCHI

NOTAR

SCHÖFTLAND

Handelshof

Telefon 064 81 16 77

Postcheck 50-17379-6

5040 Schöftland, 12. April 1988

Z E U G N I S

Der unterzeichnete Peter Rüetschi, Notar, Schöftland, bestätigt, dass

Cordelia Oppliger, geb. 13. Juni 1968,

vom 29. April 1985 bis 28. April 1988 ihre dreijährige Lehrzeit auf seinem Notariats- und Verwaltungsbüro mit vollem Erfolg absolviert hat, Dies beweist auch ihr Lehrabschlusszeugnis.

Fräulein Cordelia Oppliger hatte während dieser Zeit Gelegenheit, sich mit allen einschlägigen Arbeiten vertraut zu machen:

- Ausfertigung von notariellen Urkunden und Verträgen aller Art nach Diktat und Vorlage
- Erstellen von Erbteilungen
- Mitarbeit bei der administrativen Liegenschaftsverwaltung und selbständige Erstellung von Verwaltungsabrechnungen
- Erledigung von allgemeinen Korrespondenzen

Sie ist gewandt für Arbeiten nach stenografischem Diktat und ab Diktaphon und ist sich gewohnt, selbständig zu arbeiten und Entscheidungen zu treffen.

Fräulein Cordelia Oppliger hat die ihr übertragenen Aufgaben stets gewissenhaft, exakt und zur vollen Zufriedenheit des Unterzeichneten erledigt. Mit ihren Leistungen war ich stets voll zufrieden.

Für ihren weiteren Lebensweg wünsche ich ihr alles Gute.

