

Endzeugnis

Herr Heribert Brunstein, geb. am 25.07.1952 in Soest wurde am 01.08.1971 als Verwaltungslehrling beim Kreis Soest eingestellt. Das Ausbildungsverhältnis endete am 31.01.1974.

Nachdem Herr Brunstein die Ausbildung erfolgreich beendet hatte, erfolgte ab 01.02.1974 seine Einstellung als Verwaltungsangestellter. Er wurde dem Gesundheitsamt zugewiesen und dort zunächst als Sachbearbeiter für das Haushalts-, Gebühren- und Rechnungswesen eingesetzt.

In der Zeit vom 07.11.1975 bis 15.02.1977 nahm er erfolgreich an einem Angestellten-Lehrgang I teil. Danach qualifizierte er sich weiter durch den Angestellten-Lehrgang II, den er in der Zeit vom 07.08.1980 bis 08.07.1982 absolvierte.

Herr Brunstein war seit 1974 im Gesundheitsamt, der heutigen Abteilung 53 – Gesundheit, tätig. Sein vielseitiger Aufgaben- und Verantwortungsbereich umfasste folgende Tätigkeitsschwerpunkte:

- Erstellung von Bescheiden im Rahmen der ordnungsbehördlichen Aufgaben nach der Trinkwasserverordnung, dem Infektionsschutzgesetz, der Hygieneverordnung sowie dem Apothekenwesen,
- Entwicklung von Musterbescheiden und Vordrucken,
- administrative Bearbeitung der staatlichen Prüfungen in der Kranken- und Kinderkrankenpflege,
- Medizinalaufsicht über Institutionen,
- Erstellung, Überwachung und Änderung von Konzessionierungen privater Krankenhäuser,
- Budgetplanung und –bewirtschaftung, Berichtswesen und Controlling für die Abteilung Gesundheit,
- Gebührenkalkulation für die Abteilung Gesundheit,
- sonstige Kostenkalkulationen,
- Anfertigung von Synopsen,
- Beschaffungen,
- Sonstige allgemeine Verwaltungsangelegenheiten der Abteilung.

Herr Brunstein verfügte in seiner langjährigen beruflichen Laufbahn über ein fundiertes und vielseitig einsetzbares Fachwissen in der allgemeinen Verwaltung, insbesondere aber im Bereich des öffentlichen Gesundheitsdienstes. Dank seiner schnellen Auffassungsgabe und seines persönlichen Engagements in verschiedensten Weiterbildungsmaßnahmen wurde er im Laufe der Zeit zu einem besonders qualifizierten Verwaltungssachbearbeiter.

Die EDV-Programme, wie Office-Anwendungen Word und Excel sowie die anzuwendenden Fachprogramme der Abteilung beherrschte er und wandte sie sicher an.

Herr Brunstein hat sein vielfältiges Aufgabengebiet mit Erfolg eigenverantwortlich und selbstständig bearbeitet. Er war dabei gut organisiert und hat immer den Überblick behalten. Seine fundierten Fachkenntnisse ermöglichten es ihm, seine Ermessensspielräume gut auszunutzen und die erforderlichen Entscheidungen sicher zu treffen.

Bei der Ausübung seiner Tätigkeit, insbesondere auch im ordnungsrechtlichen Bereich, zeigte er stets ein großes Engagement und Eigeninitiative. Er arbeitete selbstständig und eigenverantwortlich und fand immer sichere und klare Formulierungen. Er war in der Lage, sich auf unterschiedliche Arbeitssituationen schnell einzustellen.

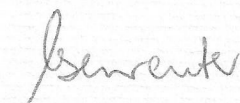
Auch in anderen Bereichen der Abteilung Gesundheit war er jederzeit Ansprechpartner und konnte vielfältig eingesetzt werden. Er zeigte großes Pflichtbewusstsein und Engagement, identifizierte sich mit seinen Aufgaben, war dabei auch belastbar und bereit, Aufgaben zu übernehmen. Er beherrschte seinen Aufgabenbereich umfassend.

Herr Brunstein hat die ihm übertragenen Aufgaben stets sorgfältig wahrgenommen und stets zu meiner vollen Zufriedenheit erledigt.

Er trat freundlich und bestimmt auf, zeigte sich aber, wenn es erforderlich war, auch durchsetzungsfähig. Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie gegenüber allen anderen Beteiligten war stets einwandfrei.

Für Herrn Brunstein begann mit Ablauf des 31.07.2012 die Freizeitphase seiner Altersteilzeit. Ich danke ihm für die lange, erfolgreiche und engagiert geleistete Arbeit und wünsche ihm für seinen weiteren Lebensweg alles Gute.

Soest, 20. Februar 2013
Im Auftrag



Oberreuter
Kreisoberverwaltungsrätin

