

XXIV. GP.-NR  
12169 /AB  
06. Sep. 2012

zu 12421 /J

Frau  
Präsidentin des Nationalrates  
Parlament  
1010 Wien

(5-fach)



**bmask**

BUNDESMINISTERIUM FÜR  
ARBEIT, SOZIALES UND  
KONSUMENTENSCHUTZ

RUDOLF HUNDSTORFER  
Bundesminister

Stubenring 1, 1010 Wien  
Tel.: +43 1 711 00 - 0  
Fax: +43 1 711 00 - 2156  
rudolf.hundstorfer@bmask.gv.at  
www.bmask.gv.at  
DVR: 001 7001

**GZ: BMASK-431.004/0054-VI/2012**

Wien, 31. AUG. 2012

Sehr geehrte Frau Präsidentin!

Ich beantworte die an mich gerichtete schriftliche parlamentarische **Anfrage Nr. 12421 /J der Abgeordneten Peter Haubner, Kolleginnen und Kollegen** wie folgt:

Zunächst ist klarzustellen, dass in der einleitenden Begründung der Anfrage Behauptungen aufgestellt und scheinbare Fakten präsentiert werden, die einer systematischen Überprüfung nicht standhalten. Die so genannte „Reihung“ von Frau Mag.a Petra Draxl wurde ebenso wie die von Frau Dr.in Ingeborg Friehs nur aufgrund einer Nachfrage im Zuge der Präsentation der Ergebnisse der Gutachten vom Vertreter der Fa. VIP Consulting for Management mündlich vorgenommen. Diese Präferenz des Vertreters der Fa. VIP Consulting for Management deckt sich nicht mit der Bewertung durch die Mehrzahl der Mitglieder des Verwaltungsrates des AMS Österreich. Ebenso falsch ist die Behauptung einer Erstreichung von Frau Dr. Ingeborg Friehs durch den Vorstand des AMS Österreich. Gemäß § 15 Abs. 2 des Arbeitsmarktservicegesetzes (AMSG) ist nur der Vorsitzende des Vorstandes vor einer Bestellung durch den Verwaltungsrat anzuhören und dieser hat im konkreten Bestellungsverfahren in seiner Stellungnahme alle drei BewerberInnen mit unterschiedlichen Stärken gleich gewichtet. Der Vollständigkeit halber ist zu ergänzen, dass das weitere Mitglied des Vorstandes, der allerdings nach der maßgeblichen Bestimmung

des AMSG nicht anzuhören ist, für Frau Dr. Ingeborg Friehs eine positive Stellungnahme abgegeben hat. Falsch ist auch die Behauptung, dass sich im Zuge der Hearings im Verwaltungsrat eine klare Rangreihung ergeben hätte. Wie das Scheitern des Verwaltungsrates, eine klare Mehrheit für eine/n der Bewerber/innen zu finden zeigt, kamen die einzelnen Mitglieder des Verwaltungsrates zu durchaus unterschiedlichen Einschätzungen mit der Folge, dass der Verwaltungsrat seiner im AMSG festgelegten Verpflichtung nicht nachgekommen ist und der Bundesminister für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz gemäß § 59 Abs. 6 AMSG die unterlassene Bestellung vorzunehmen hatte.

Zusammenfassend ist Folgendes festzuhalten: Hätte es – wie in der Anfrage unterstellt – eine Reihung gegeben, wäre es nicht zu einem Zuständigkeitsübergang auf den Herrn Bundesminister gekommen.

#### **Frage 1:**

Dazu darf ich auf die Anlage 1 verweisen.

#### **Frage 2:**

Es gab einen Auftrag des Verwaltungsrates, die BewerberInnen für drei Funktionen, Landesgeschäftsführer/in Burgenland, Landesgeschäftsführer/in und stv. Landesgeschäftsführer/in Wien, einem Assessment zu unterziehen. Die Beauftragung erfolgte mündlich. In der Anlage 2, befindet sich die Auftragsbestätigung der Fa. VIP Consulting for Management vom April 2012, welche nach der mündlichen Beauftragung durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrates und seines von der Arbeitgeberkurie gestellten Vertreters übermittelt und vom Präsidium des Verwaltungsrates angenommen wurde.

#### **Frage 3:**

Entsprechend Anbot und darauf fußender Honorarnote wurde ein Betrag von 22.200,- Euro in Rechnung gestellt und bezahlt.

#### **Frage 4:**

Das Gutachten liegt schriftlich vor. Aus Datenschutzgründen kann ich es nicht zur Verfügung stellen.

**Frage 5:**

Das Gutachten enthält keine Reihung.

**Fragen 6, 7 und 8:**

Ich wurde über die Sitzung zunächst telefonisch durch den Vorsitzenden des Verwaltungsrates informiert. Der Umstand, dass der Verwaltungsrat seine im AMSG normierte Pflicht zur Bestellung nicht wahrnehmen kann, wurde mir seitens des Vorsitzenden des Verwaltungsrates des AMS mit Schreiben vom 15. Juni 2012 mitgeteilt. Ebenso wurde mir mit Schreiben des Verwaltungsratsvorsitzenden vom 22. Juni 2012 der Umstand mitgeteilt, dass trotz der von mir gemäß § 59 Abs. 6 AMSG eingeräumten Nachfrist der Verwaltungsrat neuerlich nicht die erforderliche Mehrheit für die Bestellung des Bewerbers bzw. einer der beiden Kandidatinnen gefunden hat. In weiterer Folge wurden mir seitens des Vorsitzenden des Verwaltungsrates sämtliche relevanten Unterlagen zum Bestellungsverfahren zur Verfügung gestellt: Der Text der Ausschreibung, die Bewerbungsunterlagen, das Schreiben des Bewertungsausschusses des Landesdirektoriums des AMS Wien, die Protokolle zu den einzelnen Hearings, die Stellungnahme des Vorsitzenden des Vorstandes des AMS Österreich, das Gutachten der Fa. VIP Consulting for Management sowie die jeweiligen Protokollentwürfe der Präsidiums- bzw. Verwaltungsratssitzungen.

**Frage 9:**

Nein. In der Präsentation des Gutachtens der Fa. VIP Consulting for Management hat der Firmenvertreter auf Aufforderung und Nachfrage nach meinem Informationsstand seine persönliche Präferenz mündlich eingebracht, ohne dies nachvollziehbar und ausreichend zu begründen.

**Frage 10:**

In der Sitzung des Präsidiums des Verwaltungsgerichts am 8. Mai 2012, in der das Gutachten der Fa. VIP Consulting for Management präsentiert wurde, waren folgende Mitarbeiter des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz anwesend: Der Leiter der Sektion VI Arbeitsmarkt SC Mag. Roland Sauer und der Vorsitzende des Verwaltungsgerichts, Dr. Stefan Potmesil.

**Frage 11:**

Nach meinem Informationsstand gibt es einen derzeit noch vorläufigen Protokollentwurf der 29. Sitzung des Präsidiums des Verwaltungsgerichts vom 8. Mai 2012, der aber vom Präsidium des Verwaltungsgerichts noch nicht genehmigt wurde. In diesem Protokollentwurf wurde die vom Vertreter der Fa. VIP Consulting for Management mündlich vorgenommene Präferenz dokumentiert. Weiters gibt es das Protokoll der 63. Sitzung des Verwaltungsgerichts vom 15. Mai 2012, das in der 64. Sitzung des Verwaltungsgerichts am 12. Juni 2012 genehmigt wurde und in dem die vom Vertreter der Fa. VIP Consulting for Management vorgenommene Präferenz ebenso dokumentiert wurde wie der mangelnde Konsens im Verwaltungsgericht und damit die unterschiedliche Bewertung durch die Mitglieder des Verwaltungsgerichts.

**Fragen 12 und 13:**

Wie bereits in Beantwortung der vorangegangenen Fragen ausgeführt, hat es im Verwaltungsgericht keine Reihung gegeben; im Übrigen verweise ich auf die Beantwortung der Frage 16.

**Frage 14:**

Diese Daten unterliegen dem Datenschutz und können daher nicht zur Verfügung gestellt werden.

**Frage 15:**

Ich verweise auf die Beantwortung der Frage 16.

**Frage 16:**

Wie bereits ausgeführt hat es seitens der VIP Consulting keine klare, eindeutig nachvollziehbare und vergleichende Wertung betreffend die Anforderungen in der Ausschreibung für den Bereich der Persönlichkeit gegeben. Die drei anderen lt. Ausschreibung erforderlichen Bereiche (nämlich Ausbildung, berufliche Praxis und spezielle Kenntnisse) wurden in den Ausführungen der VIP Consulting (dem Auftrag entsprechend) gar keiner bewertenden und vergleichenden Analyse unterzogen.

Durch die – auch in der Nachfrist – nicht erfolgte Einigung im Verwaltungsrat kam es zu einem Zuständigkeitsübergang auf mich. Trotz des bereits entstandenen Zeitdrucks – die Entscheidung war bis 1. Juli zu treffen – war es mir wichtig, die Entscheidung auf Basis nachvollziehbarer, objektiver Kriterien treffen zu können.

Aufgrund des Fehlens einer schlüssig nachvollziehbaren Reihung in den Unterlagen des Verwaltungsrates wurde von der Präsidialsektion des BMASK als Entscheidungshilfe eine Empfehlung auf Basis der Systematik und Methodik der im Bereich des Bundes gem. § 137 des Beamten Dienstrechtsgesetzes (BDG) vorgesehenen Arbeitsplatzbewertung durchgeführt. Diese Systematik und Methodik wurde analog für den betreffenden Arbeitsplatz herangezogen.

Als Basis für die Empfehlung wurden folgende Unterlagen verwendet:

- Ausschreibungstext
- Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebensläufe)
- Vergleichendes Gutachten (basierend auf einem Management Assessment der Fa. VIP Consulting)
- Geschäftseinteilung des Arbeitsmarktservice Wien

Bei der durch das BMASK durchgeführten Reihung wurde wie folgt vorgegangen:

Im ersten Schritt wurde der ausgeschriebene Arbeitsplatz fiktiv einer Arbeitsplatzbewertung ähnlich den Grundlagen (vereinfacht) des § 137 BDG unterzogen.

Nach dieser Bestimmung sind bei der Arbeitsplatz(Stellen-)bewertung folgende Kriterien heranzuziehen.

- Wissen (unterteilt in Fachwissen, Managementwissen und Umgang mit Menschen)
- Denkleistung (unterteilt in Denkrahmen und Denkanforderung)
- Verantwortung (unterteilt in Handlungsfreiheit, Dimension und Einfluss auf Endergebnisse)

Nach der fiktiven Arbeitsplatzbewertung (ansich nur für Arbeitsplätze im Bundesdienst gesetzlich verbindlich vorgesehen und nicht für ausgegliederte Einrichtungen) ergab sich eine entsprechende Zuordnung des Arbeitsplatzes die mit der Zuordnung zum Zeitpunkt der erfolgten Ausgliederung deckungsgleich war.

Eine analytische Untersuchung (auf Basis der zur Verfügung stehenden Unterlagen ergänzt um Angaben zum Budget und Personalstand des AMS Wien) ergab zu den einzelnen Kriterien (Wissen, Denkleistung und Verantwortung) auf Basis der im Bund angewandten Bewertungssystematik für die Festlegung der Wertigkeit von Arbeitsplätzen eine genauere Zuordnung.

Im Zweiten Schritt wurden die einzelnen BewerberInnen den oben angeführten Kriterien zugeordnet, wobei eine vergleichende Reihung durchgeführt wurde. Als Basis für die Zuordnung wurden auch die Ergebnisse aus den Management Assessments herangezogen. Dabei war aber zu berücksichtigen, dass dafür nur jene Kompetenzprofile herangezogen wurden, die im Hinblick auf die konkrete Zuordnung zum Arbeitsplatz (Wissen, Denkleistung und Verantwortung) erforderlich waren.

Die Zuordnung erfolgte bezogen auf die einzelnen Bereiche, wobei im Ergebnis immer für die/den Erstgereihte/n die Zuordnung im höchsten Ausmaß, für die/den Zweitgereihte/n in hohem Ausmaß erfolgt. Die Zuordnung in geringerem Ausmaß wird dem/der Drittgereihten zugeordnet, nicht geeignet wird dann angenommen, wenn die Unterschiede erheblich sind. :

- in höchsten Ausmaß geeignet = 4
- in hohem Ausmaß geeignet = 3
- in geringerem Ausmaß geeignet = 2
- nicht geeignet = 1

Entsprechend dieser Vorgehensweise wurde die Bewerberin herangezogen, die den höchsten Gesamtpunktwert erreicht hat.

**Fragen 17, 18, 19 und 20:**

Ich verweise auf die Beantwortung der Frage 16.

**Frage 21:**

Die Gewichtung ergibt sich entsprechend der Ausführungen bei der Frage 16 im Wesentlichen aus den Arbeitsplatzinhalten.

**Frage 22:**

Ich verweise auf die Beantwortung der Frage 21.

**Fragen 23 und 24:**

Ich verweise auf die Beantwortung der Frage 16.

**Frage 25:**

Keinen.

**Frage 26:**

Nein. Wie es zu den – aus meiner Sicht inhaltlich unrichtigen - Berichten in den Medien gekommen ist, muss bei den Redaktionen dieser Medien erfragt werden.

**Fragen 27, 28 und 29:**

Nein. Mein Mitarbeiter Mag. Marc Pointecker ist als Mitglied des Verwaltungsrates wie auch alle anderen Mitglieder des Verwaltungsrates an keine Weisungen gebunden. Mitglieder des Verwaltungsrates sind gemäß § 7 Abs. 10 AMSG zur gewissenhaften und unparteiischen Ausübung ihres Amtes verpflichtet. Nachdem der Verwaltungsrat seiner Verpflichtung nicht nachgekommen ist, hatte ich gemäß § 59 Abs. 6 AMSG die Verpflichtung, die Bestellungsentscheidung selbst zu treffen.

**Frage 30:**

Ich musste zur Kenntnis nehmen, dass im Fall der Bestellung der Landesgeschäftsführung des AMS Wien der Verwaltungsrat nicht die vom AMSG geforderte qualifizierte Mehrheit gefunden hat, während für die Landesgeschäftsführung Burgenland der Verwaltungsrat die Bestellung mit Mehrheit durchführen konnte. Ich war also, verpflichtet die Entscheidung über die Landesgeschäftsführung in Wien im Wege der Ersatzvornahme gemäß § 59 Abs. 6 AMSG zu treffen, während das im Fall der Geschäftsführung des Burgenlandes nicht notwendig war. Im Übrigen ist festzuhalten, dass der Verwaltungsrat in den weiteren 19 Bestellungsentscheidungen diese überwiegend einhellig getroffen hat.

**Frage 31:**

Ich sehe kein Abgehen vom sowohl im AMSG festgelegten Verfahren wie auch in der praktischen Durchführung. Die Verfahrensschritte sind

- Ausschreibung lt. Stellenbesetzungsgegesetz durch Beschluss des Verwaltungsrates
- Sichtung der Bewerbungen und Prüfung hinsichtlich Erfüllung der in der Ausschreibung geforderten Kriterien durch den Verwaltungsrat bzw. sein Präsidium und die Personalabteilung der Bundesgeschäftsstelle des AMS
- Einrichtung der jeweiligen Ausschüsse des Landesdirektoriums und Übermittlung der Bewerbungsunterlagen an die jeweiligen Vorsitzenden
- Einladung zu Hearings aufgrund der Beschlüsse des Verwaltungsrates bzw. des jeweiligen Ausschusses des Landesdirektoriums, sowohl auf der Ebene

der jeweiligen Ausschüsse der Landesdirektoren wie auch auf Ebene des Verwaltungsrates, wenn sich aus der Prüfung der Bewerbungen dazu die Notwendigkeit ergibt (vielfach verzichten die jeweiligen Ausschüsse auf gesonderte Hearings und nehmen an den Hearings auf Bundesebene teil)

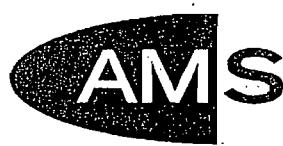
- Anhörung des jeweiligen Ausschusses des Landesdirektoriums des AMS und Einholung der Stellungnahme gemäß § 15 Abs. 2 AMSG
- Anhörung des Vorsitzenden des Vorstandes und Einholung der Stellungnahme gemäß § 15 Abs. 2 AMSG
- Einholung von Gutachten, wenn dies zur Entscheidungsvorbereitung des Verwaltungsrates notwendig ist

Wenn der Verwaltungsrat schlussendlich keine Entscheidung trifft, wie dies erstmals im Jahr 2006 unter Bundesminister aD Dr. Martin Bartenstein bei der Landesorganisation des AMS Burgenland der Fall war, dann hat nach den gesetzlichen Vorgaben der Bundesminister im Wege der Ersatzvornahme zu entscheiden.

Im Übrigen habe ich durch meine bisherige Tätigkeit in den unterschiedlichsten öffentlichen Funktionen nachhaltig unter Beweis gestellt, welch hohe Bedeutung ich der Kooperation der Sozialpartner zumesse. Diese ist ja nicht zuletzt ein wesentlicher Erfolgsfaktor für die im internationalen Vergleich so herausragende Beschäftigungslage bzw. die Spitzenplätze bei niedrigster Gesamt- wie Jugendarbeitslosigkeit.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ulrich".



Arbeitsmarktservice  
Österreich  
Der Verwaltungsrat

## Ausschreibung

der Funktionen der **neun Landesgeschäftsführer / Landesgeschäftsführerinnen des Arbeitsmarktservice und deren Stellvertreter/Stellvertreterinnen**, die für den Zeitraum ab 1. Juli 2012 bis 30. Juni 2018 neu zu besetzen sind.

**Der Aufgabenbereich eines Landesgeschäftsführers/einer Landesgeschäftsführerin umfasst gemäß § 16 (2) AMSG insbesondere folgende Angelegenheiten:**

1. Führung der laufenden Geschäfte der Landesorganisation,
2. Leitung der Landesgeschäftsstelle,
3. Kontrolle und Anleitung der Tätigkeit der regionalen Geschäftsstellen,
4. jährliche Erstellung der Präliminarien und des Rechnungsabschlusses für die Investitions-, Sach- und Förderungsaufwendungen im Bundesland,
5. Erstellung des jährlichen arbeitsmarktpolitischen Tätigkeitsberichtes an den Verwaltungsrat,
6. Konzipierung von regionalen Programmen und Schwerpunktaktivitäten für die Konkretisierung und Umsetzung arbeitsmarktpolitischer Zielvorgaben,
7. Planung und Umsetzung der regionalen Arbeitsmarktpolitik im Rahmen des generellen Arbeitsprogramms und Budgetrahmens (einschließlich mittelfristiger Planung),
8. regelmäßige Berichterstattung über das Arbeitsmarktservice im Bundesland an das Landesdirektorium,
9. Koordinierung und Betreuung der regionalen Geschäftsstellen bei der Umsetzung der festgelegten Arbeitsmarktpolitik durch Bereitstellung von Hilfsmitteln, Beratung und laufende Kontrolle,
10. Vorsorge für eine koordinierte Vorgangsweise mit Gebietskörperschaften in arbeitsmarktpolitisch relevanten Fragen,
11. Heranziehung von externen Einrichtungen (Schulungsträgern, Sozialinitiativen, Betreuungseinrichtungen) zur Unterstützung arbeitsmarktpolitischer Aktivitäten,
12. Erstellung von regional angepassten Schulungsplänen.

Der **Stellvertreter/die Stellvertreterin** vertritt den Landesgeschäftsführer/die Landesgeschäftsführerin bei dessen/deren Verhinderung.

Folgende Anforderungen werden an die Bewerber/Bewerberinnen gestellt:

**Ausbildung:** Mindestens Maturaniveau; erwünscht Universitäts- oder vergleichbarer formaler Ausbildungsabschluss.

**Berufliche Praxis:** Mehrjährige Erfahrung in leitender Funktion in der öffentlichen Verwaltung, in einem Unternehmen, in einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft, im Arbeitsmarktservice oder einer beruflichen Interessenvertretung; Erfahrung im Umgang mit Institutionen

der Sozialpartnerschaft; nachgewiesene Erfahrung des erfolgreichen Managements von Organisationsentwicklungsprojekten; Erfahrung im Umgang mit Medien erwünscht.

**Spezielle Kenntnisse und Fähigkeiten:** Unbedingt erforderlich sind wesentliche Kenntnisse des österreichischen Arbeitsmarktes und der Arbeitsmarktpolitik, fundierte Kenntnisse in Volkswirtschaft und Wirtschaftspolitik sowie Kenntnisse im Personalwesen; weiters gewünscht sind Kenntnisse in Fragen der Aufbau- und Ablauforganisation des Arbeitsmarktservice sowie im Controlling, im Marketing, im Rechnungswesen, einschlägiger Führungs- und Managementtechniken sowie im Verfassungs- und Verwaltungsrecht.

**Persönlichkeit:** Erwartet werden Verantwortungsbewusstsein, Initiative, Leistungs- und Einsatzbereitschaft, Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfähigkeit, strategisches Denken, Belastbarkeit, Selbständigkeit, Kommunikationsvermögen, Kompromissfähigkeit, Motivationsvermögen, Zielorientiertheit und Delegationsvermögen sowie Gender-Kompetenz durch klare Haltung zu Antidiskriminierung und Gleichstellung.

Auskünfte zu den Gehaltsbedingungen erteilt die Abteilung Personal und Recht der Bundesgeschäftsstelle des Arbeitsmarktservice Österreich (Frau Mag. Kohlhammer, Tel.-Nr.: 01/33178/319). Die mtl. Bruttogehälter sind je nach Region und Funktion unterschiedlich. Sie betragen von € 5.181,- bis € 8.438,-.

Um den Anteil von Frauen in Leitungsfunktionen zu erhöhen, werden Frauen nachdrücklich zur Bewerbung eingeladen.

Die schriftlichen Bewerbungen mit dem **Kennwort „Landesgeschäftsführung“ oder „Landesgeschäftsführung-Stellvertretung“** müssen spätestens am **14. November 2011** dem **Vorsitzenden des Verwaltungsrates** des Arbeitsmarktservice, Treustraße 35-43, 1200 Wien, vorliegen (Posteingang!).

Die Bewerbungen müssen jeweils mit dem **Zusatz**, auf welche **Landesorganisation** und welche **Funktion** sie sich beziehen, versehen sein.

In der Bewerbung sind unter Bezug auf diese Ausschreibung im Detail die Gründe anzuführen, die den Bewerber / die Bewerberin für die Besetzung der Funktion als geeignet erscheinen lassen. Die Bewerbung ist mit einem Foto zu versehen.

Auf das Ausschreibungsverfahren findet das Stellenbesetzungsgegesetz 1998, BGBI. I Nr. 26, Anwendung.

Für den Verwaltungsrat:

**Dr. Stefan Potmesil**

**Vorsitzender**



**Persönlich / Vertraulich**

AMS Arbeitsmarktservice Österreich  
z.Hd. Herrn Dr. Stefan Potmesil  
Treustraße 35-43  
A-1200 Wien

Wien, 19.4.2012

**Auftragsbestätigung**

Wir danken herzlich für Ihre telefonische Auftragserteilung vom 17.4.2012 und bestätigen die vereinbarten Leistungen gerne wie folgt:

Leistungen	EUR
Vergleichende Gutachten basierend auf Management Assessments für 3 Positionen:	
- Geschäftsführung Landesgeschäftsstelle Burgenland	
- Geschäftsführung Landesgeschäftsstelle Wien	
- Stellvertretende Geschäftsführung Landesgeschäftsstelle Wien	
Management Assessments	
- Ort: VIP Consulting for Management, 1030 Wien	
- Teilnehmende: 8 KandidatInnen	
- Termine: Individuelle Terminvereinbarung	
- Pauschalhonorar pro Kandidatin: EUR 2.250,00	
Honorar für 8 KandidatInnen à EUR 2.250,00	18.000,00
Ergebnispräsentation für Verwaltungsrat (Termin nach Vereinbarung)	500,00
	18.500,00
Zwischensumme	
zuzügl. 20% MWSt	3.700,00
	22.200,00
<b>Rechnungsbetrag</b>	

Rechnungslegung: nach Vorlegen der schriftlichen Gutachten, zahlbar innerhalb von 14 Tagen netto.  
Stornoregelung: Bei Absage eines der vereinbarten Termine für das Management Assessment innerhalb von 3 Tagen bis 24 Stunden vor dem Termin werden 50% des Pauschalhonorars verrechnet. Bei Absage innerhalb von 24 Stunden vor dem vereinbarten Termin werden 100% des Pauschalhonorars in Rechnung gestellt.

Vielen Dank für Ihren Auftrag!

VIP Consulting for Management OG

Dr. Franz Heimel  
Geschäftsführender Gesellschafter