

Ihr Name
Straße, Hausnummer
Stadt, PLZ

Frau / Herr
Personalabteilung / Geschäftsleitung
Stadt, PLZ

Stadt, den Datum

Bitte um ein Gespräch zur Gehaltsanpassung

Sehr geehrte Frau/ sehr geehrter Herr [Name der Führungskraft],

ich habe in den letzten ___ Jahren sehr gerne hier gearbeitet und habe nicht nur das Gefühl, dass ich in meiner Zeit in der Abteilung viel gelernt habe, sondern auch, dass ich einen großen Beitrag zum anhaltenden Erfolg des Teams und des Unternehmens geleistet habe.

Allein im letzten Jahr habe ich [schreibe hier über deine erbrachten Leistungen] und habe außerdem zusätzliche Verantwortlichkeiten wie [fügen diese hier ein, mit Schwerpunkt darauf, wie sie dem Unternehmen helfen].

Angesichts des Mehrwerts, den ich für das Unternehmen bringe, habe ich nicht mehr das Gefühl, dass das Gehalt, das ich erhalte, den Beitrag widerspiegelt, den ich für die Abteilung leiste. Ich bin der Meinung, dass mein derzeitiges Vergütungspaket unter dem liegt, was für jemanden in meiner Position im Allgemeinen erwartet werden kann, und möchte eine Erhöhung um [X]% beantragen, um mein derzeitiges Gehalt an den Branchendurchschnitt anzupassen.

Ich würde es sehr zu schätzen wissen, wenn wir diese Angelegenheit weiter besprechen könnten, und bitte darum, dass wir uns zu einem für Sie günstigen Zeitpunkt treffen. Falls sie zusätzliche Informationen von mir benötigen, stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Ich möchte an dieser Stelle noch einmal meinen aufrichtigen Dank für die Unterstützung ausdrücken, die Sie mir entgegengebracht haben, und ich freue mich darauf, mit der Abteilung und dem gesamten Unternehmen weiterhin zu wachsen.

Name, Unterschrift

Mit freundlichen Grüßen