

[Name des Unternehmens]

[Adresse] [PLZ und Ort]

[Zwischenzeugnis]

Frau/Herr [Name der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers], geboren am [Geburtsdatum], ist seit dem [Datum des Arbeitsbeginns] in unserem Unternehmen als [Position des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin] tätig.

Frau/Herr [Name der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers] hat in ihrer/seiner Funktion als [Position des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin] stets ein hohes Mass an Einsatzbereitschaft, Engagement und Verantwortungsbewusstsein gezeigt. Sie/Er war stets pünktlich und zuverlässig und hat die ihr/ihm übertragenen Aufgaben stets sorgfältig und gewissenhaft erledigt. Frau/Herr [Name der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers] hat sich stets als teamorientierte Persönlichkeit erwiesen und hat eine hohe Sozialkompetenz. Sie/Er ist in der Lage, auch in hektischen Situationen den Überblick zu behalten und rasch und effizient zu handeln.

In ihrem/seinem Arbeitsbereich verfügt Frau/Herr [Name der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers] über ein breites Fachwissen und ist in der Lage, dieses auch in komplexen Situationen anzuwenden. Sie/Er hat sich während ihrer/seiner Anstellung stets weitergebildet und ist auf dem neuesten Stand der Technik und der Verfahren.

Wir bedauern, dass Frau/Herr [Name der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers] uns verlassen wird und danken ihr/ihm für die wertvolle Zusammenarbeit. Wir wünschen ihr/ihm für ihre/seine berufliche und persönliche Zukunft alles Gute.

[Ort], den [Datum]

[Unterschrift des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin] [Name des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin]

[Position des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin]