

Ihr Briefpapier

[das Arbeitszeugnis sollte zwingend auf dem üblichen Firmenbriefpapier gedruckt werden]

Arbeitszeugnis

Herr **Max Mustermann** geboren am **28.07.1989** in **Hamburg**, war vom **15.05.2016** bis zum **31.01.2018** im Bereich **<Abteilung>** als **<Beruf>** in unserem Unternehmen in **Hamburg** beschäftigt.

Die XY GmbH und Co. KG ist weltweit für ihre Produkte im Bereich...

[an dieser Stelle wird das Unternehmen kurz vorgestellt. Dabei soll es sich um keinen Werbetext des Unternehmens handeln, sondern dem Leser eine Einschätzung des Unternehmens, dessen Umfeld und Branche ermöglichen.]

In seiner Position als **<Beruf>** war er hauptsächlich für folgende Tätigkeiten verantwortlich:

- *Tätigkeit 1*
- *Tätigkeit 2*
- ...

[Die Tätigkeitsbeschreibung ermöglicht dem Leser eine genaue Vorstellung der Arbeitsgebiete, durchgeführte Projekte, Verantwortungsgrade etc. des Arbeitnehmers zu erhalten. An dieser Stelle ist Individualität und eine aussagekräftige Beschreibung der Tätigkeiten gefordert]

In der Zeit seiner Beschäftigung in unserem Unternehmen hat Herr **Mustermann** gezeigt, dass er über eine große Berufserfahrung verfügt, demgemäß beherrschte er seinen Aufgabenbereich stets vollkommen sicher. Zum Nutzen unseres Unternehmens erweiterte und aktualisierte er immer mit gutem Erfolg seine umfassenden Fachkenntnisse durch regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen.

Seine sehr gute Auffassungsgabe ermöglicht es ihm, auch schwierige Situationen sofort zutreffend zu erfassen. Dabei behielt Herr **Mustermann** auch unter starker Belastung jederzeit die Übersicht, agierte ruhig und überlegt.

Er zeigte stets eine hohe Motivation, Initiative und einen hohen Leistungswillen.

Herr **Mustermann** plante seine Arbeitsprozesse immer sorgfältig und verantwortungsbewusst. Seine Arbeitsweise war stets geprägt von hoher Zuverlässigkeit und Genauigkeit.

Auch in schwierigen Situationen fand er somit stets gute Lösungen.

Herr **Mustermann** pflegt einen modernen, auf Kooperation und seiner Überzeugungskraft aufbauenden Führungsstil und motiviert seine Mitarbeiter stets zu guten Leistungen.

Die ihm übertragenen Aufgaben führte Herr **Mustermann** stets zu unserer vollen Zufriedenheit aus.

Von Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern wurde er als fleißiger und freundlicher Mitarbeiter allzeit geschätzt. Auch sein Verhalten gegenüber unseren Geschäftspartnern war stets einwandfrei.

Ihr Briefpapier

[das Arbeitszeugnis sollte zwingend auf dem üblichen Firmenbriefpapier gedruckt werden]

Herr **Mustermann** verlässt das Unternehmen zum **31.01.2018** auf eigenen Wunsch, um sich einer neuen beruflichen Herausforderung zu stellen.

Wir bedauern es sehr, Herrn **Mustermann** zu verlieren, danken für seine stets wertvolle Arbeit und wünschen ihm sowohl für seine berufliche als auch private Zukunft weiterhin Erfolg und alles Gute.

Hamburg, den **31.01.2018**

Unterschrift

Name des Vorgesetzten
Position

Unterschrift

Name des Personalverantwortlichen
Position

Diese Arbeitszeugnisvorlage wird bereitgestellt durch zeugnisprofi.com. Die Verwendung und Bearbeitung des Dokuments ist explizit gestattet und gewollt. Eine Weitergabe, insbesondere kommerzieller Art ist verboten. Es wird keine Gewährleistung auf Richtigkeit dieses Musters erhoben. Jegliche Haftung ist ausgeschlossen.