

Ihr Briefpapier

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

Zwischenzeugnis

Herr **Max Mustermann** geboren am **28.07.1989** in **Hamburg**, ist seit dem **01.08.2014** in unserem Unternehmen in **Hamburg** als **<Beruf>** tätig.

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.]

Herr **Mustermann** ist in seiner Position als **<Beruf>** verantwortlich für:

- **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]

Herr **Mustermann** verfügt über umfangreiche und fundierte Fachkenntnisse, die er stets sicher im Arbeitsalltag einsetzt. Darüber hinaus besucht er konsequent Weiterbildungsseminare, die er mit großem Erfolg abschließt und somit sein Fachwissen stets auf den aktuellen Stand bringt.

Herr **Mustermann** übt seine Tätigkeiten jederzeit mit hohem persönlichen Einsatz aus und ist stets bereit sich auch über die geregelte Arbeitszeit hinaus für unser Unternehmen einzusetzen. Er führt seine Aufgaben jederzeit zügig, ordentlich und selbstständig aus und überzeugt mit seiner schnellen Auffassungsgabe. Auch unter höchster Belastung behält Herr **Mustermann** jederzeit die Übersicht, agiert ruhig und zielorientiert. Er verfügt über eine in jeder Hinsicht gute Arbeitsbefähigung.

Sein sicherer Blick fürs Wesentliche ist Grundlage für sein planvolles, methodisches und sehr gründliches Arbeiten. Seine Ergebnisse sind auch unter schwierigen Bedingungen stets von guter Qualität. Insbesondere bei unserem Projekt **<Projekt>** hat er gezeigt, dass er auch unter Belastung optimale Lösungen finden kann.

Herr **Mustermann** führt sein Team durch seinen kooperativen Führungsstil stets zu guten Leistungen. Dabei erreicht er immer die selbst und von uns gesteckten, hohen Ziele.

Herrn **Mustermanns** Leistungen finden stets unsere volle Anerkennung.

Wir kennen Herrn **Mustermann** als stets hilfsbereiten Mitarbeiter, der als Führungskraft auch das nötige Durchsetzungsvermögen zeigt. Sein persönliches Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern und Externen ist stets einwandfrei.

Ihr Briefpapier

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

Herr **Mustermann** erhält dieses Zwischenzeugnis aufgrund eines Vorgesetztenwechsels.

Wir bedanken uns für seine bisherigen jederzeit guten Leistungen und hoffen auf eine noch lange währende erfolgreiche Zusammenarbeit.

Hamburg, den 31.07.2017

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.