

Ihr Briefpapier

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

Zwischenzeugnis

Herr **Max Mustermann** geboren am **28.07.1989** in **Hamburg**, trat am **01.08.2014** in unserem Unternehmen in **Hamburg** ein und ist seitdem 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 unter anderem 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** setzt seine Fachkenntnisse sicher, verantwortungsbewusst und zielgerichtet in seiner täglichen Arbeit ein. Weiterbildungsseminare besucht er darüber hinaus regelmäßig. Herr **Mustermann** zeigt Eigeninitiative, identifiziert sich voll mit seinen Aufgaben sowie dem Unternehmen, wobei er auch eine gute Einsatzbereitschaft zeigt. Seine folgerichtige Denkweise kennzeichnet seine sichere Urteilsfähigkeit in vertrauten Zusammenhängen. Auch unter starkem Arbeitsanfall ist er in der Lage gute Ergebnisse zu erzielen. Seine Aufgaben erledigt Herr **Mustermann** planvoll, durchdacht und stets sicher. Dank seiner Auffassungsgabe zeigt er schnell für alle Beteiligten zufriedenstellende Lösungen auf, die er stets in die Praxis umsetzt.

Herr **Mustermann** verfügt über ein notwendiges Durchsetzungsvermögen und motiviert sein Team zu guten Leistungen.

Mit den Leistungen von Herr **Mustermann** sind wir voll zufrieden.

Herrn **Mustermann** wird aufgrund seiner stets hilfsbereiten und freundlichen Art von Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern geschätzt. Auch sein Verhalten zu Kunden ist einwandfrei.

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

Wir bedanken uns für seine bisherigen Leistungen und freuen uns auf die weitere 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.