

## **Zeugnis**

### **Muster eines qualifizierten Zeugnisses**

Firma ...

(vollständige Anschrift, Angabe der Rechtsform

hier oder in der Fußnote: Angabe des Geschäftsführers oder weitere für Geschäftsbriefe wichtige Angaben)

### **Zeugnis**

Herr/ Frau ... , geb. ... in ... , war in der Zeit vom ... bis zum ... in unserem Unternehmen als ... tätig.

Seine/ Ihre Aufgabengebiete umfassten im wesentlichen folgende Tätigkeiten:

(Darstellung der wahrgenommenen Aufgaben, Verantwortung, Kompetenzen, besondere Funktionen, wie Prokura, Spezialaufgaben u.ä.)

#### **(Beurteilung der Arbeitsleistung)**

(sehr positiv)

Herr/ Frau ... verfügt über sehr gutes Fachwissen, das er/ sie auf eigene Initiative hin auch ständig erweitert.

Herr/ Frau ... war ein/ eine äußerst fleißiger/ fleißige Mitarbeiter/ Mitarbeiterin, der/ die die ungewöhnliche Fülle seiner/ ihrer Aufgaben in bemerkenswert kurzer Zeit erledigte. Mit der Güte der Arbeitsergebnisse waren wir jederzeit überaus zufrieden. Er/ Sie ist den manchmal unvermeidlichen Belastungen sehr gut gewachsen und führt seine / ihre Aufgaben außerordentlich sorgfältig, zuverlässig und rationell aus.

Er/ sie arbeitet sowohl völlig selbständig, als auch sehr gut im Team.

Insgesamt hat er/ sie die ihm / ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt.

(befriedigend)

Herr/ Frau ... war ein/ eine fleißiger/ fleißige Mitarbeiter/ Mitarbeiterin, der/ die seine/ ihre Aufgaben stets rechtzeitig erledigte. Mit den Arbeitsergebnissen waren wir jederzeit voll zufrieden. Seine/ Ihre Tätigkeit führte er/ sie zuverlässig und rationell aus. Er/ Sie bewies gute Auffassungsgabe, Belastbarkeit, Vielseitigkeit und Initiative. Darüber hinaus arbeitete er/ sie selbständig.

Insgesamt hat er/ sie die ihm/ ihr übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Befriedigung erledigt.

(sehr negativ)

Herr/ Frau ... verfügt über Fachwissen und bemüht sich dieses zu erweitern. Er/ Sie war den unvermeidlichen Belastungen manchmal gewachsen. Bei der Einteilung der Arbeitszeit war er/ sie flexibel, soweit es mit seinen/ ihren persönlichen Belangen vereinbar war.

Herr/ Frau ... arbeitete zum Teil selbständig.

Seine/ Ihre Leistungen erbringt er/ sie mit Fleiß und Interesse.

#### **(Beurteilung der dienstlichen Führung/ Sozialverhalten)**

(Sehr positiv)

Das persönliche Verhalten von Herrn/Frau ... gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war stets sehr gut/ einwandfrei.

Er/ Sie trug in einem hohen Maße zu einem effizienten und harmonischen Betriebsklima bei.

(Befriedigend)

Das persönliche Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern war einwandfrei.

(Sehr negativ)

Das persönliche Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern entsprach in der Regel den Erfordernissen.

Das persönliche Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern war insgesamt einwandfrei.

**(Schlussfloskel/ Dankes- Bedauern- Formel)**

(Sehr positiv)

Wir danken Herrn/Frau ... für die in unserem Unternehmen geleistete Arbeit und wünschen ihm/ ihr auch in Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg auf seinem/ Ihrem weiteren Berufs- und Lebensweg.

Wir danken Herrn/ Frau... für seine/ ihre stets sehr hohen Leistungen und bedauern den Verlust dieses sehr guten Facharbeiters/ dieser sehr guten Facharbeiterin.

(Befriedigend)

Wir danken Herrn/ Frau ... für die gute Zusammenarbeit und bedauern den Verlust dieses Facharbeiters/ dieser Facharbeiterin.

(Negativ)

Wir bedanken uns für die Zusammenarbeit.

Wir bedanken uns für das stete Interesse an einer guten Zusammenarbeit.

Ort, Datum

Unterschrift (Geschäftsführer, Personalleiter oder Abteilungsleiter)