Diese Mail direkt online ausfüllen
Fertig in 2 Minuten. Dieser Hinweis wird nicht mitgedruckt.
Ausfüllen · 2,99 €

Betreff: Bitte um ein qualifiziertes Zwischenzeugnis

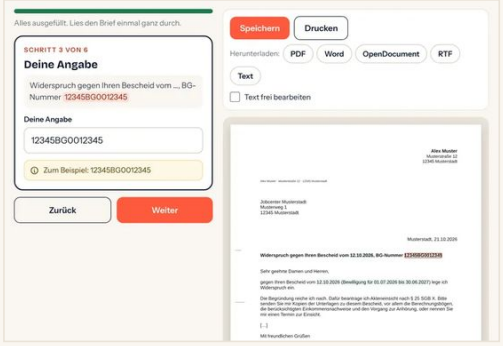
[Sehr geehrte Frau Name],

ich bin seit dem [Eintrittsdatum] als [Position] in der Abteilung [Abteilung] tätig. [Grund, z. B. Mein Vorgesetzter, Herr Name, wechselt zum 30.11.2026 in einen anderen Bereich. Oder: Zum 01.01.2027 werde ich in die Abteilung … versetzt. Oder: Ab dem … gehe ich in Elternzeit.]

Aus diesem Anlass bitte ich Sie um ein qualifiziertes Zwischenzeugnis, das meine Aufgaben sowie meine Leistung und mein Verhalten bis heute beschreibt. [Bei Chefwechsel: Da Herr Name meine Arbeit am besten kennt, wäre es schön, wenn das Zeugnis noch vor seinem Wechsel fertig wird.]

Über das Zwischenzeugnis bis zum [Datum, z. B. in zwei Wochen] würde ich mich freuen. Wenn es Ihnen hilft, stelle ich Ihnen gern eine aktuelle Übersicht meiner Aufgaben und Projekte zusammen.

Vielen Dank und freundliche Grüße
[Dein Name, Abteilung, Personalnummer]



UNSERE ONLINE-SOFTWARE

Deine Mail. Fertig in 2 Minuten.

- Schritt für Schritt, mit Hinweis zu jedem Punkt
- Dein Text bleibt in deinem Konto gespeichert
- Als PDF, Word, OpenDocument, RTF oder Text

Mail fertig ausfüllen · 2,99 €

Einmal 2,99 € für diese Mail, kein Abo. Dieser Kasten wird nicht gedruckt.