

Eigener Name
Straße Hausnummer

Ort, Datum

PLZ Wohnort

Name Arbeitgeber
Straße Hausnummer

PLZ Ort

Anforderung eines Zwischenzeugnisses (ggf. Personalnummer)

Sehr geehrte Damen und Herren,

am DATUM werde ich in den/die BEREICH/ABTEILUNG versetzt. Bitte erstellen Sie mir zu diesem Termin ein Zwischenzeugnis, welches folgende Punkte enthalten sollte:

- den Firmen-Briefkopf mit Logo
- die Überschrift Zwischenzeugnis
- die Dauer der Beschäftigung
- eine genaue Beschreibung meines Aufgabengebietes
- eine wohlwollende Leistungsbeurteilung
- mein Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Geschäftspartnern, Kunden und im Team (ggf. streichen)
- Ort, Datum Unterschrift

Zum Nachweis meiner bisherigen Leistungen, bitte ich Sie, meinem Wunsch zeitnah nachzukommen.

Mit freundlichem Gruß