[Ort], [Datum]

**Arbeitszeugnis**

Sehr geehrte Damen und Herren

Frau / Herr [Name], [Geburtsdatum Arbeitnehmer], war vom [Datum Eintritt] bis zum [Datum Austritt] als [Funktion] unserer Unternehmung tätig.

Einige Informationen zum Betrieb:

[Beschreibung Betrieb]

Zum Verantwortungsbereich von Frau/Herrn Muster gehörten im Wesentlichen folgende Aufgaben:

* [Tätigkeit 1]
* [Tätigkeit 2]
* [Tätigkeit 3]
* [Tätigkeit 4]
* [Tätigkeit 5]

Dieses recht umfassende Aufgabengebiet bewältigte Frau/Herr [Name] dank ihrer/seines umfangreichen Fachwissens und ihrer/seiner praktischen Erfahrung problemlos und auf sehr selbständige Art und Weise. Sie/Er konnte sich aufgrund ihrer/seiner Auffassungsgabe schnell in neue Aufgabengebiete einarbeiten und ihre/seine weitreichenden Kenntnisse durch diverse Schulungen noch erweitern.

Frau/Herr [Name] erledigte ihre/seine Aufgaben sehr sorgfältig, terminbewusst und zeigte grossen Einsatz. Die unregelmässigen Arbeitseinsätze in [Arbeitsbereich] erforderten in besonderem Ausmass Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein. Frau/Herr [Name] war entsprechend belastbar und arbeitete zuverlässig, sauber und ordentlich.

Durch ihre/seine Fähigkeit, Probleme zu analysieren und zu lösen, konnte sie/er die ihr/ihm übertragenen Aufgaben auch bei erhöhtem Arbeitsanfall effizient und erfolgreich ausführen. Die Qualität und Quantität ihrer/seiner Arbeit entsprach in jeder Hinsicht unseren Erwartungen.

Bei Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war Frau/Herr [Name] aufgrund ihrer/seiner Loyalität und Hilfsbereitschaft geschätzt. Ihr/sein Verhalten war stets einwandfrei.

Wir danken Frau/Herrn [Name] für ihren/seinen Einsatz und wünschen ihr/ihm für ihre/seine berufliche Zukunft weiterhin viel Erfolg und persönlich alles Gute.

Freundliche Grüsse

[Unterschrift]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Name Arbeitgeber]