

Arbeitszeugnis anfordern: Muster und Formulierungen

Für unsere Kundinnen und Kunden optimieren wir täglich Zeugnisse. Oft geht es um Details, die aber in der Summe bedeutsam sind.

- Klingt der **Einleitungsabsatz** überzeugend ("aktiv")?
- Ist die **Aufgabenbeschreibung** zu knapp geraten?
- Wie steht es um **Motivation, Belastbarkeit, Auffassungsgabe** oder ggfs. **Führungsstärke**?
- Und ist der **Schlussabsatz** korrekt ("Kündigungsgrund", "Dank + Bedauern" und "weiterhin Erfolg")?



Muster 1: Arbeitszeugnis anfordern: eigene Kündigung

Ort, Datum

Hallo Julia,

wie ich bereits mitgeteilt hatte, habe ich mein Arbeitsverhältnis zum 30.09.20xx gekündigt, weil ich mich beruflich verändern werde.

Die vergangenen drei Jahre habe ich sehr engagiert und erfolgreich für die Schmidt GmbH gearbeitet und möchte die von mir bearbeiteten Aufgaben und Erfolge gerne auch im Arbeitszeugnis bestätigt bekommen.

Daher anbei ein Entwurf für mein Endzeugnis mit wesentlichen Aufgaben, Tätigkeiten, Projekten und Erfolgen als Word-Datei.

Für Rückfragen zu meinem Zeugnisentwurf stehe ich jederzeit zur Verfügung.

Mit besten Grüßen

Oliver Müller

Muster 2: Arbeitszeugnis anfordern: Kündigung durch Arbeitgeber

Ort, Datum

Sehr geehrte Frau Müller,

leider wurde mein Arbeitsverhältnis zum 30.12.20xx durch das Unternehmen gekündigt.

Um mich zügig bewerben zu können, brauche ich dringend ein aktuelles Arbeitszeugnis.

Daher anbei ein Word-Entwurf für ein vorläufiges Arbeitszeugnis, das die wichtigsten Aufgaben, Tätigkeiten, Leistungen und Projekte enthält.

Da mich dringend bewerben muss, muss ich hier leider eine Frist bis zum xx.xx.xxxx setzen (Hinweis: übliche Frist ist hier zwei Wochen).

Daher auch mein Zeugnisentwurf, um die ganze Sache zu beschleunigen. Für Nachfragen bin ich gerne zu erreichen.

Mit freundlichen Grüßen

Alexandra Kluge

Muster 3: Arbeitszeugnis anfordern: Stellenabbau in nächster Zeit oder Insolvenz

Ort, Datum

Sehr geehrter Herr Müller,

da die Geschäftsführung eine Restrukturierung mit Stellenabbau angekündigt hat, die auch meine Stelle betrifft, fordere ich hiermit ein aktuelles Arbeitszeugnis an.

Der Einfachheit habe ich gleich einen Entwurf als Word-Vorlage angehängt.

Ich habe schon interessante Stellen für mich gefunden, brauche daher ganz dringend das Zeugnis und verweise hier auf die Wohlwollenspflicht des Arbeitgebers.

Daher setze ich hier eine Frist bis zum xx.xx.xxxx (Hinweis: übliche Frist ist zwei Wochen).

Mein ausformulierter Zeugnisentwurf wird sicherlich hilfreich sein, da er eine Tätigkeitsbeschreibung und besondere Leistungen enthält

Bei Unklarheiten bitte melden, mit besten Grüßen

Amir Yilmaz

Muster 4: Zwischenzeugnisanfordern: Elternzeit

Ort, Datum

Hallo liebes HR-Team,

wir ihr ja wisst, gehe ich alsbald in den Mutterschutz und dann in Elternzeit. Daher möchte ich meine bisherigen Leistungen und meine engagierte Mitarbeit gerne in einem Zwischenzeugnis bestätigt bekommen.

Um das Ganze zu vereinfachen und zu beschleunigen habe ich einen Entwurf beigefügt, den ich bereits mit meiner Vorgesetzten besprochen und durchgegangen bin.

Wenn es dazu noch Rückfragen gibt, beantworte ich diese gerne.

Liebe Grüße

Suzanna Nowak

**Schneller und leichter zum aussagekräftigen Arbeitszeugnis.
Wählen Sie aus über **800 Mustern** für "gute" und "sehr gute" Zeugnisse aus.**

- Zeugnisse für **Fachkräfte**
- Zeugnisse für **kaufmännische Berufe**
- Zeugnisse für **technische Berufe**
- Zeugnisse für **Projektleitung**
- Zeugnisse für **Führungskräfte**
- Zeugnisse für **Top-Führungskräfte (CEO, CFO, CIO)**

Nächste Seiten: Alle Zeugnis Muster auf einen Blick!

Fachkräfte: spezielle Arbeitsfelder - spezielle Zeugnisse**Hinweis: *Zeugnisse Kaufmännische Mitarbeiter nächste Seite***

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für Fachkräfte aus. Jedes einzelne Berufsfeld enthält verschiedene Positionen, beispielsweise Junior- oder Senior-Mitarbeiter.

- Fachkraft [Bauwesen](#)
- Fachkraft [Consulting](#)
- Fachkraft [Controlling](#)
- Fachkraft [Einkauf](#)
- Fachkraft [IT](#)
- Fachkraft [Jura](#)
- Fachkraft [Logistik](#)
- Fachkraft [Marketing](#)
- Fachkraft [Öffentlicher Dienst](#)
- Fachkraft [Personal](#)
- Fachkraft [Produktion \(Technik\)](#)
- Fachkraft [Produktmanagement](#)
- Fachkraft [Rechnungswesen](#)
- Fachkraft [Technik](#)
- Fachkraft [Vertrieb / Sales](#)

Kaufmännische Mitarbeiter:

Hinweis: *Zeugnisse Technische Mitarbeiter und Projektleiter nächste Seite*

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für kaufmännische Mitarbeiter aus.

- [Automobilkaufmann / Automobilkauffrau](#)
- [Bankkaufmann / Bankkauffrau](#)
- [Bürokaufmann / Bürokauffrau](#)
- [Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation](#)
- [Einzelhandelskaufmann / Einzelhandelskauffrau](#)
- [Groß- und Außenhandelskaufmann / -kauffrau](#)
- [Hotelfachfrau / Hotelfachmann](#)
- [Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau](#)
- [Industriekaufmann / Industriekauffrau](#)
- [Fachkraft für Lagerlogistik](#)
- [Rechtsanwaltsfachangestellte /
Rechtsanwaltsfachangestellter](#)
- [Reiseverkehersfrau / Reiseverkehrsman](#)
- [Restaurantfachmann / Restaurantfachfrau](#)
- [Sozialversicherungsfachangestellte /
Sozialversicherungsfachangestellter](#)
- [Speditionskaufmann - Spedition und
Logistikdienstleistungen](#)
- [Steuerfachangestellte / Steuerfachangestellter](#)
- [Versicherungskaufleute - Versicherungen und Finanzen](#)

Technische Mitarbeiter:

Hinweis: *Zeugnisse Führungskräfte* nächste Seite

- [Anlagenmechaniker / Anlagenmechanikerin SHK](#)
- [Elektroniker / Elektronikerin](#)
- [Feinwerkmechaniker / Feinwerkmechanikerin](#)
- [Industriemechaniker / Industriemechanikerin](#)
- [Konstruktionsmechaniker / Konstruktionsmechanikerin](#)
- [KFZ-Mechatroniker / KFZ-Mechatronikerin](#)
- [Maler und Lackierer / Malerin und Lackiererin](#)
- [Mechatroniker / Mechatronikerin](#)
- [Metallbauer / Metallbauerin](#)
- [Technischer Zeichner / Technische Zeichnerin](#)
- [Tischler / Tischlerin](#)
- [Werkzeugmechaniker / Werkzeugmechanikerin](#)

Zeugnisse für Projektleiter

- [4 x Arbeitszeugnis: Projektleiter/-in Marketing](#)
- [4 x Arbeitszeugnis: Projektleiter/-in Bau / Bauleitung](#)
- [4 x Arbeitszeugnis: Projektleiter/-in Logistik](#)
- [4 x Arbeitszeugnis: Projektleiter/-in Automotive](#)
- [4 x Arbeitszeugnis: Projektleiter/-in IT](#)
- [4 x Arbeitszeugnis: Projektleiter/in E-Commerce](#)
- [4 x Arbeitszeugnis: Projektleitung Ingenieur/-in Technik](#)

Zeugnisse für Top-Managerinnen und Top-Manager

- [CEO - Chief Executive Officer](#)
- [CFO - Chief Financial Officer](#)
- [CIO - Chief Information Officer](#)
- [Kaufmännische Leitung](#)
- [Niederlassungsleitung](#)
- [Geschäftsführung Vertrieb - Head of Sales](#)

Zeugnisse für Managerinnen und Manager

Jeweils verschiedene Positionen, Teamleiter, Abteilungsleiter, Head of (Bereichsleiter).

- Führungskraft [Bauwesen](#)
- Führungskraft [Consulting](#)
- Führungskraft [Controlling](#)
- Führungskraft [Einkauf](#)
- Führungskraft [Finanzen](#)
- Führungskraft [IT](#)
- Führungskraft [Jura](#)
- Führungskraft [Logistik](#)
- Führungskraft [Marketing](#)
- Führungskraft [Öffentlicher Dienst](#)
- Führungskraft [Personal / HR](#)
- Führungskraft [Produktion \(Technik\)](#)
- Führungskraft [Produktmanagement](#)
- Führungskraft [Rechnungswesen](#)
- Führungskraft [Technik](#)
- Führungskraft [Vertrieb / Sales](#)

• PDF ALLE
Zwischenzeugnisse
400 Muster

• PDF ALLE
Vorstellungsgespräche
84 E-Learnings

• PDF ALLE
Selbstpräsentationen
93 Muster

• PDF ALLE
Assessment-Center
28 E-Learnings

Beratungstermin?

Annika Schnierda »

freut sich auf Ihren Anruf!



Tel. 04334 183787

as@karriereakademie.de