



Muster-Vorlage Arbeitszeugnis

Für ein gelungenes Arbeitszeugnis gibt es einige Aspekte zu beachten. In der Regel hat es sich etabliert, folgende Struktur zu befolgen:

Kontakt & Anschrift von Unternehmen und Mitarbeitenden

Überschrift „Arbeitszeugnis“

Personenbezogene Daten (Geburtsdatum, Beschäftigungsdauer)

Aufgaben und Tätigkeitsbeschreibung (Aufzählung)

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (für ein qualifiziertes Arbeitszeugnis)

Beendigungsgrund (nur, wenn von der-dem Mitarbeitenden erwünscht)

Unterschrift, Datum, Stempel

Im Folgenden erhalten Sie eine Muster-Vorlage für ein qualifiziertes Arbeitszeugnis. Achten Sie darauf, dass Sie insbesondere den qualifizierten Teil an die tatsächliche Zusammenarbeit mit dem-der ausscheidenden Mitarbeitenden anpassen.

Die Informationen müssen dabei der Wahrheit entsprechen und gegenüber den Mitarbeitenden positive Absichten ausdrücken. Grundsätzlich ist das Arbeitszeugnis also immer sehr subjektiv, wobei keine offene Kritik eingebaut werden darf.



[Anrede]
[Anschrift des Mitarbeitenden]
[Adresse]

[Anschrift des Unternehmens]
[Adresse]
[Kontaktmöglichkeit]



Arbeitszeugnis

[Einleitender Absatz über das Unternehmen. Kurzbeschreibung des Tätigkeitsfeldes des Betriebs]

[Name der-des Mitarbeitenden], geboren am [Geburtsdatum], wohnhaft [optional inklusive Wohnort des-der ehemaligen Beschäftigten], war vom [Zeitraum der Beschäftigung] in unserem Unternehmen als [Position inkl. Beschäftigungsausmaß] tätig [optional: Auflistung der verschiedenen Stellenbezeichnungen, falls verschiedene vorhanden].

Die zuletzt ausgeführte Tätigkeit umfasste folgende Aufgaben bzw. Verantwortungsbereiche:

- [Auflistung aller Tätigkeiten und Aufgaben]
- ...
- ...
- ...
- ...

Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (im Falle eines qualifizierten Arbeitszeugnisses) nach folgendem Stil:

[Nachname] zeichnete sich bei der Erfüllung dieser Aufgaben durch großes Engagement und die notwendige Flexibilität aus. Er-Sie erwies sich als engagierte-r, sehr zuverlässige-r und aktive-r Mitarbeiter-in. [Nachname] hat die übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt. Wir bedanken uns bei ihm-ihr für die gute Zusammenarbeit und wünschen [Nachname] für seinen-ihren weiteren beruflichen Werdegang alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

[Mustermann GmbH]

[Unterschrift, Datum und Stempel]



Recruiting- Lösungen für den **schönsten Moment** im Arbeitsleben

Von Employer Branding über Active und Passive Sourcing bis hin zum modernen Bewerbermanagement. Mit onlyfy finden Sie garantiert die passenden Talente für Ihr Unternehmen.

Recruiting ganzheitlich gedacht



Employer Branding

Mit onlyfy präsentieren Sie sich als attraktiver und authentischer Arbeitgeber.



Active Sourcing

onlyfy unterstützt Sie bei der Suche, Auswahl und Ansprache passender Talente.



Passive Sourcing

onlyfy verhilft Ihnen zu maximaler Sichtbarkeit, damit Sie die richtigen Talente immer und überall erreichen.



Bewerbermanagement

Mit onlyfy zeigen Sie sich im Bewerbungsprozess von Ihrer besten Seite.

Sie möchten einfach besseres Recruiting betreiben?

Jetzt unsere innovativen Recruiting-Lösungen entdecken!

[Jetzt entdecken!](#)