

---

# Shiftbase Vorlage

# Arbeitsbestätigung



Erstellt von



---

## Über diese Vorlage

Eine der wichtigen Aufgaben in der beruflichen Entwicklung ist das Verfassen einer Arbeitsbestätigung, die sowohl den Interessen des Arbeitgebers als auch denen des Arbeitnehmers gerecht wird. Die Art und Weise, wie eine Arbeitsbestätigung gestaltet wird, ist entscheidend für die Schaffung eines transparenten und respektvollen Arbeitsverhältnisses. Eine gut strukturierte und klar formulierte Arbeitsbestätigung kann nicht nur den gegenseitigen Respekt und das Vertrauen fördern, sondern auch dazu beitragen, dass beide Parteien die erbrachte Leistung genau nachvollziehen können.

Eine professionell ausgearbeitete Arbeitsbestätigung spiegelt Ihre Sorgfalt und Ihr Engagement für eine faire und transparente Geschäftsbeziehung wider. Es ist wichtig, die richtigen Formulierungen zu wählen, um die Beschäftigungszeit und die Aufgaben klar zu definieren und gleichzeitig die erbrachte Leistung des Mitarbeiters wertzuschätzen.

Wir verstehen, dass das Erstellen einer Arbeitsbestätigung eine anspruchsvolle Aufgabe sein kann, deshalb bieten wir Ihnen eine Vorlage, die Ihnen als Leitfaden dienen kann. Wir glauben fest daran, dass eine wertschätzende und ausgewogene Bestätigung für alle Beteiligten von Vorteil ist und hoffen, dass diese Vorlage Ihnen dabei hilft, Ihre Arbeitsbestätigungen zu verbessern und eine langfristige, positive Beziehung zu Ihren Mitarbeitern aufzubauen.

[Unternehmensname]  
[Adresse]  
[PLZ, Ort]  
[Datum der Ausstellung]

## Arbeitsbestätigung

Hiermit bestätigen wir, dass Herr/Frau [Vorname Nachname], geboren am [Geburtsdatum], in unserem Unternehmen [Unternehmensname] als [Jobtitel/Position] tätig war.

Herr/Frau [Nachname] war im Zeitraum vom [Anfangsdatum] bis zum [Enddatum] bei uns beschäftigt. Zu den wesentlichen Aufgaben zählten:

- [Aufgabe 1]
- [Aufgabe 2]
- [Aufgabe 3]

Wir bestätigen, dass Herr/Frau [Nachname] seine/ihre Aufgaben stets zu unserer Zufriedenheit ausgeführt hat und während der gesamten Beschäftigungszeit ein angenehmes Arbeitsverhältnis bestand.

Wir wünschen Herrn/Frau [Nachname] für die berufliche und private Zukunft alles Gute und viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen,

[Name des Ansprechpartners]  
[Position im Unternehmen]

---

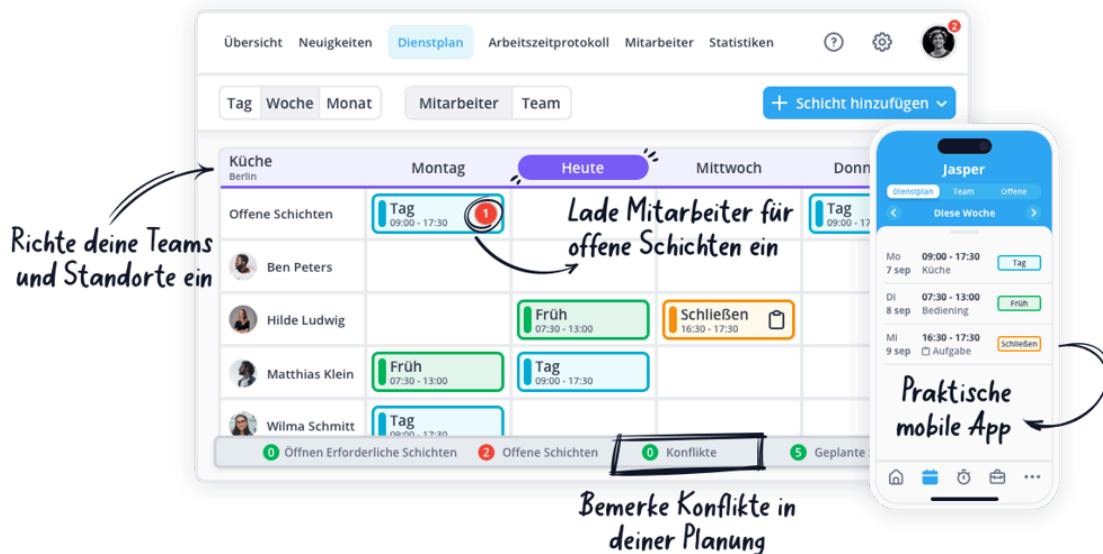
[Unterschrift und Firmenstempel]

Erstellt von

Probieren Sie Shiftbase 14 Tage kostenlos aus.



Entdecken Sie die umfassenden HR-Funktionen von Shiftbase und erfahren Sie, wie Sie alle Mitarbeiterdaten an einem Ort verwalten können. Mit Shiftbase können Sie detaillierte Analysen Ihrer Geschäftsleistung erstellen und wertvolle Einblicke in Ihr Unternehmen gewinnen. Profitieren Sie von anpassbaren Berichten und Dashboards, die Ihnen einen Echtzeit-Überblick über Ihr gesamtes Unternehmen bieten. Erleben Sie selbst, wie Shiftbase Ihre HR-Prozesse vereinfacht und Ihr Unternehmensmanagement optimiert.



[JETZT KOSTENLOS TESTEN](#)

Erstellt von

