

# Arbeitszeugnis

## Aufbau und Struktur

### 1. Kopf

- Vollständige Bezeichnung des Arbeitgebers (Name, Anschrift, Kontaktdaten)
- Ausstellungsdatum des Zeugnisses

*Beispiel:*



Karrierefaktor GmbH  
Phantasiestr. 1  
12345 Musterstadt

www.karrierefaktor.de  
info@karrierefaktor.de  
Tel: (01234) 56789  
Fax: (01234) 98765

15. Oktober 2013

### 2. Einleitung

- Beschäftigt von
- Beschäftigt bis
- Beschäftigt als

*Beispiel: Herr / frau XY war vom XX.XX.XXXX bis zum XX.XX.XXXX als XY in unserem Unternehmen beschäftigt.*

### 3. Hauptteil

- Arbeitserfolg
- Arbeitsleistung
- Arbeitsweise
- Belastbarkeit
- Eingliederung ins Team / Teamfähigkeit
- Fachkenntnisse
- Verhalten

*Beispiel: Schon nach kürzester Zeit bewies Frau / Herr XY die Fähigkeit, in einem Team zu arbeiten, in das sie / er sich problemlos einfügte. Sie / Er war stets gewissenhaft und zuverlässig.*

### 4. Schlussbemerkung

- Empfehlung
- Zukunftswunsch

*Beispiel: Wir wünschen Frau / Herrn XY für die Zukunft alles Gute und viel Erfolg.*