

Briefkopf

Zwischenzeugnis

Herr XXXXXXXXXXXX, geboren am XXXXXXXX in XXXXX, arbeitet seit dem XXXXX bei XXXXXXXX. Er war vom XXXXXXXX bis zum XXXXXXXX als Verwaltungsangestellter in der Materialverwaltung der XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX beschäftigt. Aufgrund einer erfolgreichen internen Bewerbung arbeitet er seit dem XXXXXXXX als Verwaltungsangestellter in XXXXX.

Sein Aufgabengebiet umfaßte in der Hauptsache:

Herr XXXXXXXX war gut motiviert und verfügt über eine gute Arbeitsbefähigung. Er arbeitete zuverlässig, zielstrebig und zügig. Die Arbeitsergebnisse sind qualitativ gut. Er verfügt über ein umfassendes, detailliertes und aktuelles Fachwissen im Bereich Transport- und Lagerwesen und wendet die vorhandenen Methoden und Techniken wirksam in der Berufspraxis an.

Wir waren mit Herrn XXXXXXXX Leistungen jederzeit zufrieden. Sein Verhalten gegenüber Kollegen, Vorgesetzten und Kunden war gut.

Anlässlich der Schließung und Umstrukturierung der XXXXXXXXXXXXXXXX, erhält Herr XXXXXXXX dieses Zwischenzeugnis. Das Arbeitsverhältnis ist ungekündigt. Wir danken ihm für die gute Leistung und freuen uns auf eine weiterhin gute Zusammenarbeit mit Herrn XXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXX