

Betreff: Bitte um Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses

Sehr geehrte(r) Frau/Herr [Name],

mein Arbeitsverhältnis bei Ihnen endet am [Datum]. Ich bitte Sie daher höflich um die Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses, das meine Tätigkeiten, Leistungen und mein Verhalten im Unternehmen bewertet.

Ich danke Ihnen im Voraus für die Erstellung. Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[Vor- und Nachname]