

Getuigschrift

Inleiding

Middels dit getuigschrift verklaren wij dat *<naam werknemer>* geboren op *<datum>*, gedurende de periode van *<datum>* tot *<datum>* bij ons bedrijf in loondienst is geweest in de functie van *<functie>*. Het betrof een dienstverband van *<aantal>* uur per week.

<naam medewerker> was uit hoofde van *<zijn/haar>* functie verantwoordelijk voor *<omschrijving werkzaamheden>*.

of

Hierbij verklaren wij dat *<naam werknemer>* geboren op *<datum>* te *<plaats>*, bij ons gedurende *<datum>* tot *<datum>* in dienst is geweest in de functie van *<functie>*. De arbeidsduur bedroeg gemiddeld *<aantal>* uur per week.

of

<naam werknemer> is in de periode van *<datum>* tot *<datum>* verantwoordelijk geweest voor het uitvoeren van *<omschrijving werkzaamheden>*. Daarnaast ondersteunde *<hij/zij>* *<extra werkzaamheden>* bij alle voorkomende werkzaamheden die noodzakelijk zijn bij het optimaliseren van onze *<activiteit, bv verkoopinspanningen>*.

Verklarende alinea

<naam medewerker> heeft veel kennis van zaken en heeft de werkzaamheden naar volle tevredenheid verricht. Tijdens de jaarlijkse beoordelingsgesprekken heeft *<naam medewerker>* altijd een goede of zeer goede beoordeling ontvangen. *<naam medewerker>* is een loyale en collegiale werknemer. Het was een genoegen met *<hem/haar>* samen te werken.

of

Tijdens dit dienstverband hebben wij *<hem/haar>* leren kennen als een prettige en waardevolle medewerker. *<naam werknemer>* heeft op een uitstekende wijze aan zijn verplichtingen voldaan. *<naam medewerker>* is een loyale en collegiale werknemer. Het was een genoegen met *<hem/haar>* samen te werken.

of

Wij hebben in die periode prettig met *<hem/haar>* samengewerkt, waarbij *<hij/zi>* zich altijd ten volle inzette voor ons bedrijf. Zowel bij de leiding als de collega's werd *<naam werknemer>* bijzonder gewaardeerd en *<hij/zij>* zal dan ook worden gemist.

Reden ontslag

De functie van *<naam medewerker>* is met ingang van *<datum>* wegens bedrijfsorganisatorische redenen vervallen, als gevolg waarvan wij helaas genoodzaakt waren de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

of

De functie van *<naam medewerker>* is met ingang van *<datum>* wegens bedrijfseconomische redenen vervallen, als gevolg waarvan wij helaas genoodzaakt waren de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

of

Het dienstverband is op verzoek van *<naam medewerker>* beëindigd, omdat *<hij/zij>* elders een nieuwe uitdaging heeft gevonden.

Slotlinea

Wij danken *<naam medewerker>* voor *<zijn/haar>* inzet en wensen *<hem/haar>* voor de toekomst veel geluk en succes.

of

Wij vertrouwen erop dat *<naam medewerker>* spoedig een passende werkring zal vinden en wensen *<hem/haar>* alle goeds toe.

of

Wij wensen *<naam medewerker>* alle succes toe bij het vinden van een nieuwe dienstbetrekking.

en eventueel

Voor het geven van referenties zijn wij graag bereid het één en ander toe te lichten. Hiervoor kunt u rechtstreeks contact met mij opnemen op *<telefoonnummer contactpersoon>*.

Hoogachtend,
<bedrijfsnaam>

<naam>
<functie>