

ARBEITSZWISCHENZEUGNIS – MUSTER

Wir Unterzeichnenden des Unternehmens X. (Schweiz), bestätigen, dass:

Herr XXXX, am xx/xx/xxxx geboren,

seit dem 2. August 1997 in unserem Unternehmen tätig ist.

Am 1. Juli 2008 wurde Herr XXXX zum Regionalleiter für die Westschweiz und den Tessin befördert und ist seitdem Mitglied der Generaldirektion für die Schweiz. Er ist für das Budget und die Leistungen von 5 Abteilungen verantwortlich (Verkauf, Geschäftsvorgänge, Kundendienst, Telesales und Telemarketing). Ausserdem ist er für die Kundenentwicklung und die Suche nach neuen Märkten zuständig. Er ist im Rahmen seiner Funktion mit der Verhandlung der Verkaufsbedingungen mit bedeutenden Kunden, sowie für die Erwerbung neuer Verträge, beauftragt. Gelegentlich ist er auch damit beauftragt worden, Projekte zu führen, die sich auf die Verbesserung der Arbeitsprozesse beziehen.

Herr XXXX ist auch mit den Entscheidungen, die sich auf die Umsetzung der Preis- und Rabattpolitik beauftragt. Er entscheidet und stimmt den Budgets der Filialen zu (Umsatz, Kosten und Personal), bestimmt die Ziele und Strategien in Bezug auf die Leistungen des Verkaufsdienstes, definiert die passenden korrektiven Massnahmen im Fall einer Abweichung vom Budget, und wendet sie an.

Zu diesem Zweck führt Herr XXXX für jede Filiale der Westschweiz und des Tessins einen monatlichen Revisionsprozess durch (Dienstleistungen, Leistungen und finanzielle Resultate) und greift auf der Ebene der Generaldirektion ein.

Für die Perioden vor dem 1. Juli 2008 beziehen wir uns auf das Zwischenzeugnis, das am 21. Januar 2008 ausgestellt wurde.

Herr XXXX besitzt eine angenehme und extravertierte Persönlichkeit. Er ist beliebt und unterhält ausgezeichnete Kontakte sowohl mit seinem Team und seinen Kollegen als auch mit den Kunden seiner Gebiete. Herr XXXX zeigt Initiative und geht an seine Tätigkeit mit viel Elan und Motivation heran. Wir schätzen seinen Willen, die ihm gesetzten Ziele zu erreichen. Herr XXXX ist seinem Arbeitgeber gegenüber loyal. Er bemüht sich, die Meldungen und Instruktionen der Generaldirektion weiterzuleiten.

Dieses Zwischenzeugnis wird infolge einer Fusion der Regionalleitungen für die ganze Schweiz und deren Gruppierung in Zürich für den 1. Februar 2011 erstellt. Wir nutzen diese Gelegenheit, um Herrn XXXX für die Exzellenz und die Qualität der in unserem Unternehmen geleisteten Arbeit zu danken und wünschen ihm viel Erfolg für seine persönliche und berufliche Zukunft.

Zürich, den 15. Oktober 2010

UNTERNEHMEN X. (Schweiz)

Herr YYYY
Generaldirektor

Frau ZZZZ
Personalleiterin