Bescheinigung des Arbeitgebers

Hiermit bestätigen wir, dass

Herr/Frau...........................................................

Anschrift.............................................................

Aktuelle Position/Berufsbezeichnung..............................................

seit dem ................ in ungekündigter Stellung in unserem Unternehmen in der oben genannten Position beschäftigt ist.

*oder*

im Zeitraum vom ……………. bis ………… in unserem Unternehmen in der oben genannten Position beschäftigt war.

In dieser Zeit ist/war Herr/Frau ......................... als „.................................“ für unser Unternehmen tätig.

Zu seinen/ihren aktuellen Aufgaben gehören im Wesentlichen die folgenden Tätigkeiten/Inhalte:

[hier sind nun berufsübergreifende Beispiele aufgelistet!]

Beispiele IM Metall:

* mechanische Instandhaltung von Maschinen und Anlagen
* Metallbearbeitung durch Drehen, Bohren, Fräsen, Schneiden, Schweißen usw.
* Abnahme und Inbetriebnehmen von Maschinen und Anlagen
* Durchführen und/oder Planen von Sicherheitsunterweisungen
* Bedienung und Einrichtung von CNC-Bearbeitungszentren
* Mitwirken bei der Ausbildung im Bereich Industriemechaniker/Zerspanungsmechaniker/Werkzeugmechaniker/…
* Führen von Mitarbeitern/Teams…
* Qualitätsmanagement
* Mitwirken bei den Prozessen der Unternehmens-/Abteilungs-/Teamorganisation
* Mitwirken bei der Urlaubsplanung/Mitarbeitereinteilung etc.
* Mitwirken bei der Produkt-/Prozessentwicklung
* ……

Beispiele IM Elektrotechnik:

* elektrotechnische Instandhaltung von Maschinen und Anlagen
* Verdrahtung und Anschluss von Schaltschränken
* SPS-Programmierung, Robotersteuerung, -programmierung, -instandhaltung
* Abnahme und Inbetriebnehmen von Maschinen und Anlagen
* Durchführen und/oder Planen von Sicherheitsunterweisungen
* Mitwirken bei der Ausbildung im Bereich Mechatroniker/Elektroniker für Automatisierungstechnik/Elektroniker für Betriebstechnik/…
* Führen von Mitarbeitern/Teams…
* Qualitätsmanagement
* Mitwirken bei den Prozessen der Unternehmens-/Abteilungs-/Teamorganisation
* Mitwirken bei der Urlaubsplanung/Mitarbeitereinteilung etc.
* Mitwirken bei der Produkt-/Prozessentwicklung
* ……

Beispiele Technischer Fachwirt:

* Einkauf technischer Komponenten
* Unterstützung des technischen Einkaufs
* Buchen von Geschäftsprozessen
* Kostenkalkulation für Investitionen
* Lagertätigkeiten (näher zu erläutern!)
* Mitwirken bei der Ausbildung im Bereich Industriekaufleute/Kaufleute im Groß- und Außenhandel/Kaufleute im E-Commerce/…
* Führen von Mitarbeitern/Teams…
* Qualitätsmanagement
* Mitwirken bei den Prozessen der Unternehmens-/Abteilungs-/Teamorganisation
* Mitwirken bei der Urlaubsplanung/Mitarbeitereinteilung etc.
* Mitwirken bei der Produkt-/Prozessentwicklung
* ……

Beispiele Logistikmeister:

* Wareneinlagerung, Warenannahme, Warentransport
* Buchen von Geschäftsprozessen
* Mitwirken bei der Ausbildung im Bereich Fachkraft für Lagerlogistik/Fachlageristen…
* Durchführen und/oder Planen von Sicherheitsunterweisungen
* Führen von Mitarbeitern/Teams…
* Qualitätsmanagement
* Mitwirken bei den Prozessen der Unternehmens-/Abteilungs-/Teamorganisation
* Mitwirken bei der Urlaubsplanung/Mitarbeitereinteilung etc.
* Mitwirken bei der Produkt-/Prozessentwicklung

Beispiele Fachwirte im Gesundheitswesen:

* Verwaltung von Patientenakten
* Abrechnung mit Krankenkassen
* Terminmanagement, Qualitätsmanagement
* Mitarbeit im Rechnungswesen
* Organisation der Praxis-/Verwaltungsabläufe
* Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Marketingmaßnahmen
* Mitwirkung bei der Planung und Implementierung neuer Prozesse etc.
* Führen von Mitarbeitern/Teams…
* Qualitätsmanagement
* Mitwirken bei der Urlaubsplanung/Mitarbeitereinteilung etc.
* …..

Zu seinen/ihren Aufgaben aus der Zeit vom ………….. bis ……………, die er/sie vor dem Wechsel in die aktuelle Position wahrgenommen hat, gehörten im Wesentlichen die folgenden Tätigkeiten/Inhalte:

[Hier können Tätigkeiten für Zeitabschnitte aus der Vergangenheit (siehe beispielhafte Inhalte oben) für ehemals bekleidete Stellen und durchgeführte Arbeiten attestiert werden!]

Die aktuell geltende Stellenbeschreibung unseres Mitarbeiters/ unserer Mitarbeiterin Herrn/Frau .......................................... ist als Anlage angefügt und Bestandteil dieser Bescheinigung.

Datum..................................................

Arbeitgeber.......................................................................................

Adresse............................................................................................

Unterschrift(en)...............................................................................

(Firmenstempel)