

Arbeitszeugnis

Frau Mia Muster war vom TT.MM.JJJJ bis zum TT.MM.JJJJ als Schreibkraft in unserem Unternehmen beschäftigt.

Die Stift und Füller GmbH ist ein Hersteller von Büroartikeln in Deutschland.

Frau Muster war im Sekretariat tätig. Zu ihren wesentlichen Aufgaben gehörten:

- Erstellen und Bearbeiten der geschäftlichen Korrespondenz
- Telefonische und schriftliche Kommunikation
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Terminplanung und -koordination
- Vorbereitung und Organisation von Dienstreisen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Frau Muster verlässt unser Unternehmen zum TT.MM.JJJJ auf eigenen Wunsch. Wir danken ihr für die Zusammenarbeit und wünschen ihr für ihre berufliche und persönliche Zukunft alles Gute.

Ort, Datum

Unterschrift