

Name des Beurteilungsschreibers
Anschrift
PLZ Wohnort
Telefonnummer

Datum

Beurteilungsschreiben für XXX

Seit vielen Jahren arbeitet unser Unternehmen mit Herrn/Frau XXX als freie(n) Mitarbeiter/in zusammen. Herr/Frau XXX ist in dieser Zeit für unterschiedlichste Projekte im Einsatz gewesen.

In der Zeit von xx.xx.xxxx bis yy.yy.yyyy hat Herr/Frau XXX uns als Position YYY unterstützt und dabei seine/ihre Aufgaben stets zu meiner vollsten Zufriedenheit und mit großer Begeisterung und viel Engagement bewältigt.

Ich habe ihn/sie als selbstständig denkende(n) und verantwortungsvolle(n) und immer zuverlässige(n) Kollegen/in kennen und schätzen gelernt, der/die selbst in stressigen Situationen immer freundlich bleibt und einen kühlen Kopf bewahrt.

Herr/Frau XXX genießt bis heute einen hervorragenden Ruf bei seinen/ihren Kollegen und Kunden – nicht zuletzt wegen seiner/ihrer zahlreichen konstruktiven Vorschläge zur Lösung damaliger Probleme.

Neben der einwandfreien fachlichen Qualifikation zeichnet sich Herr/Frau XXX durch Optimismus, Freundlichkeit und hohe Teamfähigkeit aus. Ich halte ihn/sie etwa für eine Position als ZZZ für bestens geeignet und empfehle ihn/sie jederzeit für eine Beschäftigung in diesem Bereich.

Falls Sie hierzu noch Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne für telefonische Rückfragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Beurteilungsschreiber