# Zwischenzeugnis

## Mitarbeiter

* Name: [Name]
* Position: [Position]

## Arbeitszeitraum

* Beschäftigt seit: [Datum]

## Bewertung

* [Name] hat seine/ihre Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erfüllt.
* Besonders hervorzuheben sind seine/ihre [besondere Stärken].

## Schluss

* Wir danken für die bisherige Zusammenarbeit und freuen uns auf die weitere gemeinsame Zeit.

## Unterschrift

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Arbeitgeber)