**Getuigschrift**

De heer/ mevrouw (naam), geboren op (geboortedatum), wonende te (woonplaats) aan het adres (straat en huisnummer), was van (datum indiensttreding) tot (datum uitdiensttreding), laatstelijk in de functie van (functienaam), werkzaam bij (bedrijfsnaam) te (plaats bedrijf).

De heer/ mevrouw (naam) heeft zich tijdens zijn/ haar betrekking voornamelijk met de volgende werkzaamheden beziggehouden:

Opsomming van de werkzaamheden

Opsomming van de werkzaamheden

Opsomming van de werkzaamheden

Opsomming van de werkzaamheden

(Bedrijfsnaam) heeft (naam medewerker) leren kennen als een zeer capabele en leergierige collega met een positieve werkinstelling. Hij/ Zij was in alle opzichten berekend voor de taken waarvoor hij/zij verantwoordelijk was en heeft deze met toewijding uitgevoerd. Wij wensen (naam medewerker) veel succes in zijn/ haar toekomstige carrière en kunnen hem/ haar met zekerheid bij een nieuwe werkgever aanbevelen.

De heer/ mevrouw (naam) heeft zich tijdens de dienstbetrekking bij (bedrijfsnaam) altijd op een goede wijze ingezet om de werkzaamheden op een kwalitatief goede wijze uit te voeren. Hij/ zij heeft zich daarbij inhoudelijk goed ontwikkeld. Daarbij heeft hij/ zij zich flexibel en leergierig opgesteld en zijn/ haar betrokkenheid, bij ons bedrijf getoond. Dit maakte hem/ haar tot een zeer prettige collega.

Het vertrek van (naam) wordt door ons zeer betreurd, maar wij begrijpen de door hem/ haar gemaakte keuze. Wij danken (naam medewerker) voor alle inzet en de goede samenwerking. Ook wensen wij (naam) veel succes in zijn/ haar toekomstige carrière.

Plaats, datum

Bedrijf

Naam

Functie