[Absender]

 [Name und Adresse Arbeitgeber]

 Ort, Datum

Arbeitsbestätigung

Sehr geehrte Frau

Sehr geehrter Herr

Ich bitte Sie um Zustellung einer Arbeitsbestätigung, welche Auskunft über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses gibt (Art. 330a Abs. 2 OR).

Bitte geben Sie dabei die Art der Beschäftigung, die Berufsbezeichnung, konkrete Tätigkeiten, Sonderaufgaben, ausgeübte Funktionen usw. genau an. Die Angabe der Dauer bezieht sich auf die rechtliche Dauer des Arbeitsverhältnisses, nicht auf die tatsächliche Beschäftigungsdauer. Weitere Angaben, z.B. über besondere Vorkommnisse, den Kündigungsgrund, usw. sind nicht zulässig.

Da ich diese Arbeitsbestätigung für die Stellensuche benötige, bitte ich Sie um rasche Ausfertigung und Zustellung.

Besten Dank im Voraus und freundliche Grüsse

[Name und Unterschrift]