Naam afzender

Straat en huisnummer afzender

Postcode en plaats afzender

Naam ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en plaats ontvanger

Plaats, datum

Betreft: functiewijziging

Geachte heer/ mevrouw (Naam),

In verband met de wijziging in uw privé situatie hebben wij op uw verzoek uw functie aangepast. De oude functie was voor u niet meer haalbaar, waardoor u een aantal taken wil afstaan en lichtere werkzaamheden uit wil voeren.

Naast een functiewijziging is het aantal uur per week verlaag naar (aantal).

Per (datum) zal uw functie worden gewijzigd naar (functienaam). In deze functie worden de volgende werkzaamheden verricht:

Omschrijving werkzaamheden

Omschrijving werkzaamheden

Omschrijving werkzaamheden

Omschrijving werkzaamheden

Per (datum) zal tevens uw salaris worden gewijzigd. Voor een (aantal) urige werkweek ontvang u een bruto salaris van EURO (bedrag) per maand.

Wij wensen u veel succes in uw nieuwe functie. Graag blijven wij met u in gesprek zodat uw werksituatie aansluit bij hetgeen u mogelijk acht.

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender