Naam afzender

Straat en huisnummer afzender

Postcode en plaats afzender

Naam ontvanger

Straat en huisnummer ontvanger

Postcode en plaats ontvanger

Plaats, datum

Betreft: brief loonsverhoging goed functioneren

Geachte heer/ mevrouw (Naam),

Op (datum) heeft u een beoordelingsgesprek gehad met uw direct leidinggevend (naam) en afdeling personeelszaken. Uit dit gesprek is een goede beoordeling gekomen, waarover wij erg zijn verheugd.

Uw leidinggevende heeft uw kennis en inzet een betere beoordeling gegeven, waardoor u binnen uw schaal 2 stappen bent gestegen. Daarom zal per (datum) uw loon worden verhoogd naar EURO (bedrag).

De overige artikelen uit uw arbeidsovereenkomst blijven ongewijzigd. Wij danken u voor uw positieve inzet en wensen u veel succes in de verdere uitoefening van uw functie bij ons. Voor vragen en/ of opmerkingen kunt u terecht bij uw direct leidinggevende (Naam) of bij afdeling personeelszaken.

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender