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 vragen

Geachte heer/ mevrouw (Naam),

Op (datum) heb ik een gesprek gehad met mijn direct leidinggevende (naam). Daarin heeft hij aangegeven zeer tevreden te zijn over mijn inzet en functioneren. Ik heb hem gevraagd of het mogelijk is om een loonsverhoging te krijgen. Hij ziet daar ruimte in, maar heeft mij verzocht om mijn verzoek schriftelijk in te dienen bij afdeling personeelszaken.

Ik werk al ruim (aantal) maanden met veel plezier voor (bedrijfsnaam). Echter ben ik met een laag salaris ingestapt en zou ik daar graag verandering in zien. Het gemiddelde uurloon van iemand met mijn kennis en ervaring ligt op EURO (bedrag) en mijn uurloon is momenteel EURO (bedrag).

Mijn verzoek is om mijn uurloon recht te rekken met het gemiddelde naar EURO (bedrag). Graag verneem ik van u of u hiermee akkoord gaat.

In afwachting op uw reactie,

Met vriendelijke groet,

Naam afzender

Handtekening afzender