**Voorbeeld getuigschrift Positief**

Plaats, datum

Geachte heer/ mevrouw,

Hierbij verklaart (bedrijf) dat de heer/mevrouw (naam), geboren op (datum, te plaats), bij ons werkzaam is geweest in de functie van (functienaam) met een dienstverband van

(aantal) uur per week in de periode van (datum tot datum).

In deze functie was hij/ zij belast met de volgende taken:

* Opsomming van de belangrijkste onderdelen van de functie
* Opsomming van de belangrijkste onderdelen van de functie
* Opsomming van de belangrijkste onderdelen van de functie
* Opsomming van de belangrijkste onderdelen van de functie

De werkzaamheden behorende bij de functie heeft hij/ zij naar volle tevredenheid verricht. Hij/ zij is goed in het stellen van prioriteiten en is secuur in zijn/ haar werk.

De heer/ mevrouw (naam) heeft zich tijdens de dienstbetrekking bij ons 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 werknemer.

Wij danken de heer/ mevrouw (naam) voor zijn/ haar inzet en wensen hem/ haar veel succes in de verdere carrière. Wij verwachten dat hij/ zij bij een volgende werkgever wederom een betrouwbare en enthousiaste kracht zal zijn.

Met vriendelijke groet,

(Naam)