**Begrüßungsbrief an neuen Mitarbeiter **

Sehr geehrter [Name des Mitarbeiters],

Willkommen bei [Firmenname] und dem [Abteilungsname] Team! Ich freue mich, dass Sie als [Berufsbezeichnung] zu uns kommen. Ihre Rolle ist entscheidend für die Erreichung der Ziele unserer Abteilung, und ich bin sicher, dass sich Ihre [Fähigkeiten, einzigartige Erfahrung, jüngste Ausbildung usw.] als großer Gewinn für unseren anhaltenden Erfolg erweisen werden.

Bitte füllen Sie die beigefügten Dokumente aus oder greifen Sie auf die bereitgestellten Links zu, um Ihre Onboarding-Dokumentation zu vervollständigen.

Ihr neues Team ist hier, um Ihren Übergang zu unterstützen. Bitte zögern Sie nicht, einen von uns anzurufen, um Ihnen zu helfen. Wir freuen uns auf Ihren Erfolg bei [Firmenname].

Aufrichtig

[Name des Managers]

[Titel des Managers]

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |