

VORLAGE FÜR DEN NACHWEIS EINES AKTUELLEN ARBEITSVERHÄLTNISSES



Füllen Sie die ausfüllbare Vorlage für ein Schreiben auf Seite 2 aus.

RE: Überprüfung der aktuellen Beschäftigung von

Hallo ,

dieses Schreiben dient der Bestätigung der aktuellen Beschäftigung von

bei .

Das Arbeitsverhältnis besteht seit dem

und der/die Mitarbeiter*in ist als

tätig. Ich bin berechtigt, die folgenden Informationen im Namen des Arbeitnehmers weiterzugeben, um der Anfrage nachzukommen:

Falls Sie weitere Fragen oder Anliegen haben, kontaktieren Sie mich bitte unter:

Mit freundlichen Grüßen

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art 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 in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung.