

# VORLAGE FÜR DEN NACHWEIS EINES FRÜHEREN ARBEITSVERHÄLTNISSSES



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

**RE: Überprüfung der früheren Beschäftigung von**

Hallo

dieses Schreiben dient der Bestätigung der früheren Beschäftigung von  
bei

Einstellungsdatum:

Vor dem Ausscheiden aus dem Unternehmen war der Arbeitnehmer als  
tätig und hatte folgende Aufgaben:

Der ehemalige Mitarbeiter ist , wieder in unserem Unternehmen eingestellt zu werden.

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

Mit freundlichen Grüßen

## **HAFTUNGS AUSSCHLUSS**

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.