

... stets zur vollsten Zufriedenheit!

Arbeitszeugnisse

verstehen | erstellen | übersetzen

Vom Konzept bis zum fertigen Arbeitszeugnis
mit vielen Beispielen, Austauschsätzen und Hilfen bei der
Übersetzung ins Englische

Autor:

Wilfried F. W. Oppermann

Impressum:

ISBN: 978-3-7568-1690-3

Autor: Wilfried F. W. Oppermann

Herausgeber / Autor: Wilfried F. W. Oppermann

Umschlag: Monika Mahnke | MIKAADO Grafikdesign | www.monika-mahnke.de

Herstellung und Verlag: Books on Demand GmbH, Norderstedt

© 2022 Wilfried F. W. Oppermann

Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigungen jeglicher Art sowie Einspeicherung in elektronische Systeme nicht gestattet.

Vorwort

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Arbeitnehmer einen gesetzlich geregelten Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis (BGB § 630 und GewO § 109).

Über die Gestaltung schweigt sich das Gesetz allerdings aus. Ebenso wenig existiert dafür eine DIN. Allerdings hat sich ein bestimmter Standard etabliert, sowohl für den allgemeinen Aufbau als auch für die Formulierungen.

Der Arbeitnehmer hat das Recht auf ein wohlwollendes Zeugnis. Laut Rechtsprechung muss ein Arbeitgeber es begründen können, wenn er ein Zeugnis schlechter als „gut“ ausstellt.

So weit so gut! Aber wie sieht das in der Praxis aus? Für den Personalierer kein Problem, ein Arbeitszeugnis zu schreiben, man hat sich ja schließlich das dafür erforderliche Spezialwissen angeeignet.

Dieses Buch wendet sich auch nicht an Personalierer, sondern an Personen, die nur gelegentlich mit dieser Materie zu tun haben.

Das erforderliche Vokabular - die Zeugnissprache - ist sehr stark standardisiert, ja schon fast starr, und nicht wirklich umfangreich. Dieses Buch möchte dem Leser dabei helfen, ein professionelles, qualifiziertes Zeugnis sicher zu schreiben bzw. zu übersetzen.

Mangels gesetzlicher Vorschriften, hat sich so etwas wie ein Standard etabliert. So haben Arbeitszeugnisse immer einen identischen Aufbau:

- Überschrift
- Eingangsformel
- Beschreibung des Unternehmens
- Beschreibung der Tätigkeit
- Beurteilung der Leistung
- Beurteilung des Sozialverhaltens
- Grund für die Ausstellung
- Schlussformel

Um all dies „wohlwollend“ zu schreiben, bedient man sich üblicherweise der „Zeugnissprache“. Und genau darum geht es in diesem Buch.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	4
Allgemeiner Teil	
An wen wendet sich dieses Buch und wie kann man es optimal nutzen?	7
Das sagt das Gesetz	8
Das einfache Zeugnis	9
Das qualifizierte Zeugnis	9
Die Bedeutung von Arbeitszeugnissen	10
Das Wohlwollen	11
Das Kodieren von Zeugnissen	12
Zeugnissprache	15
... stets zur vollsten Zufriedenheit	18
Was tun bei einem nicht so guten Zeugnis ...	19
... und was man bleiben lassen sollte!	20
Allgemeines zum Zeugnisaufbau	21
Der Zeugnisaufbau	22
Anmerkungen	24
Teil 1	
Bausteine / Deutsch - Englisch	27
Teil 2	
Schlagwortverzeichnis / Deutsch - Englisch	37
Teil 3	
Musterzeugnisse / Deutsch - Englisch	79

An wen wendet sich dieses Buch und wie kann man es optimal nutzen?

Geschrieben wurde dieses Buch für die folgenden Personenkreise:

- Gruppe 1** Personen, die wissen möchten, was ihre eigenen Zeugnisse tatsächlich aussagen.
- Gruppe 2** Vorgesetzte/Selbstständige, die Arbeitszeugnisse erstellen müssen, auf diesem Gebiet aber über keine speziellen Kenntnisse verfügen.
- Gruppe 3** Übersetzer, die Arbeitszeugnisse übersetzen, selbst aber über die Feinheiten der Zeugnissprache keine besonderen Kenntnisse besitzen.

Jeder dieser Anwender hat also eine andere Ausgangslage, wird das Buch also unterschiedlich anwenden.

Die optimale Nutzung

Für Personen der Gruppe 1 ist es im Prinzip ausreichend, wenn er/sie den allgemeinen Teil - also bis Seite 25 - liest. Danach ist man sehr wohl in der Lage, den Inhalt von Zeugnissen zu beurteilen und Fallstricke auf Anhieb zu erkennen.

Für Personen der Gruppe 2 ist es ein wenig aufwändiger. Das Lesen des allgemeinen Teils ist obligatorisch. Dann Teil 1 mit den Bausteinen durcharbeiten (Seiten 17 - 36) und danach ist man - gegebenenfalls mit Hilfe von Teil 2 (Schlagwortverzeichnis) - sehr wohl in der Lage, ein qualifiziertes Zeugnis zu schreiben. Beispiele von Zeugnissen sind in Teil 3 aufgeführt. Dort sind einige ausformulierte Zeugnisse zu finden, die so in der Praxis auch ausgestellt wurden.

Für Personen der Gruppe 3 ist das Lesen vom allgemeinen Teil ebenfalls obligatorisch, um eventuelle Fallstricke der deutschen Formulierungen schnell zu entdecken. In Teil 2, einem umfangreichen deutsch-englischen Schlagwortverzeichnis, kann man dann eine ganze Reihe von Lösungsvorschlägen finden.

Die Bedeutung von Arbeitszeugnissen

Ein einmal erstelltes und vom Arbeitnehmer akzeptiertes Arbeitszeugnis verfolgt den Arbeitnehmer sein gesamtes Arbeitsleben, sowohl in positiver als auch in negativer Hinsicht.

Eins vorweg: Ein halbwegs normaler Arbeitgeber wird sich nicht zu einem vernichtenden Zeugnis hinreißen lassen. Erstens kann es sein, dass der Arbeitnehmer rechtliche Schritte einleiten wird (was der Arbeitgeber ja sicherlich nicht möchte), zweitens bedeutet das aber auch, dass die Einstellung eines mangelhaften Mitarbeiters bzw. das längere Festhalten an einem solchen Mitarbeiter auf ein Systemversagen im Unternehmen hindeutet.

Ein Arbeitszeugnis soll objektiv sein. Ein Arbeitszeugnis wird aber von Personen geschrieben, die eine Einschätzung der Leistung abgeben sollen, also enthält es immer subjektive Aussagen. Das ist nun einmal so. Demzufolge können auch Falschbeurteilungen durch den Vorgesetzten vorkommen. Und das kommt häufiger vor als man denkt. Das ist wie in der Schule: Lehrer vergeben oft gute Noten, nur um ihre Ruhe zu haben.

Auch kann es sein, dass wohlwollend gemeinte Aussagen bei manch einem Leser negative Rückschlüsse erzeugen. Und manche Formulierungen werden leider auch von Fachleuten nicht immer gleich bewertet.

Wichtig ist ausschließlich der Gesamteindruck. Steht im Zeugnis „stets zur vollsten Zufriedenheit“ und bedauert der Arbeitnehmer das Ausscheiden und wünscht „weiterhin Erfolg im Arbeitsleben“, ist das nicht zu toppen.

Natürlich kann der Arbeitgeber auch eine nicht so gute Beurteilung abgeben und bedient sich dazu der speziellen Zeugnissprache. Dazu aber auf den folgenden Seiten mehr.

Allgemein gilt, dass ein gutes Zeugnis eher umfangreich, ein nicht so gutes eher knapp gehalten ist. Aber bitte nicht zu umfangreich und vor allem keine grenzenlose bis in die Unglaubwürdigkeit hineingehende Lobhudelei.

Zeugnissprache

Bei der Zeugnissprache handelt es sich nicht um einen Geheimcode, sondern um standardisierte Formulierungen, die es den Arbeitgebern ermöglichen, das Verhalten und die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers standardisiert zu beurteilen.

Die folgenden Formulierungen tauchen in den meisten Zeugnissen in der einen oder anderen Form auf. Die Formulierungen haben sich in der Zeit auch deswegen so entwickelt, weil der Arbeitgeber ein wohlwollendes „gutes“ Zeugnis zu erteilen hat.

Größere Unternehmen haben oft ihre Standardformulierungen, die auch schon einmal deutlich von den hier aufgeführten Beispielen abweichen können. Ein Einklagen einer "allgemein üblichen" Formulierung ist nicht möglich, denn der Arbeitgeber kann grundsätzlich die Formulierung wählen, die er für richtig hält.

Nachfolgend einige beispielhafte Standardformulierungen, mit denen eine Leistung abgestuft werden kann.

Leistungsbeurteilung / Zufriedenheitsformel

... stets zu unserer vollsten Zufriedenheit Mit der Arbeitsleistung von ... waren wir äußerst / höchst zufrieden. Die Leistungen von ... waren stets sehr gut.	sehr gut
stets zu unserer vollen Zufriedenheit	gut

Eine Formulierung, die schlechter ist als „zu unserer vollen Zufriedenheit“, kommt in der Praxis kaum vor.

Bewertung der Arbeitsweise

stets mit größter Sorgfalt und Genauigkeit	sehr gut
mit größter Sorgfalt und Genauigkeit	gut

Abwerten kann man hier, indem man das Wort „stets“ weglässt und statt „größter“ nur von „großer“ Sorgfalt spricht.

Der Zeugnisaufbau

(1) Überschrift

Zeugnis

(2) Eingangsformel

Frau Elsa Schmid trat am 01.03.2106 in unser Unternehmen ein. Sie war zunächst als Junior Sous Chef und vom 01.09.2016 bis 31.03.2018 als Banqueting Sous Chef für das Hotel Karo tätig.

(3) Beschreibung des Unternehmens

Das Hotel Karo ist ein 4-Sterne Superior Hotel in Dortmund und der ideale Ausgangspunkt für Geschäfts- und Privatreisende. Das in 2002 erbaute und preisgekrönte Haus hat 180 Gästezimmer und Suiten sowie ein Restaurant. Der 800 m² große Spa präsentiert neben einem Fitnessbereich den längsten Indoor Hotelpool in Deutschland. Zudem bieten sieben große Konferenzräume sowie ein Ballsaal Platz für Veranstaltungen.

(4) Beschreibung der Aufgaben / Tätigkeit

Frau Schmid unterstützte zunächst unser Küchenteam als Junior Sous Chef. Aufgrund ihrer hervorragenden Leistung konnten wir sie schon nach kurzer Zeit zum Banqueting Sous Chef befördern. Ihre Aufgaben umfassten hierbei unter anderem:

- Bereitstellung der Speisen im á la carte-Bereich im Restaurant und im Bankettbereich
- Vertretung des Küchenchefs in dessen Abwesenheit
- Durchführung von Bankettveranstaltungen
- Menüplanung und -erstellung
- Menüabsprachen mit Gästen
- Gestaltung der Speisekarten
- Erstellung des Dienstplans
- Erstellung von Mitarbeiterbeurteilungen
- Schulungen für Mitarbeiter und Auszubildende

(5) Beurteilung der Leistung:

Frau Schmid war eine hervorragend engagierte Mitarbeiterin, die ihre Aufgaben jederzeit mit voller Einsatzbereitschaft erfolgreich durchführte und dabei äußerst zügig, ergebnisorientiert und präzise arbeitete. Auch unter stärkster Belastung behielt er die Übersicht, handelte überlegt und bewältigte alle Aufgaben in hervorragender Weise.

Frau Schmid erledigte alle ihre Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit und zeichnete sich durch eine schnelle Auffassungsgabe aus. Sie verfügte über äußerst profundes Fachwissen, welches stets effektiv und erfolgreich in die Praxis umgesetzt wurde. Auch für schwierigste Herausforderungen fand und realisierte sie sehr effektive Lösungen und kam immer zu ausgezeichneten Ergebnissen.

(6) Beurteilung des Sozialverhaltens

Gerne erwähnen wir, dass wir Frau Schmid als äußerst zuverlässige, ehrliche, stets pflichtbewusste und pünktliche Mitarbeiterin kennenlernen durften, die jederzeit über ihre Arbeitszeit hinaus bereit war, ihre Kollegen zu unterstützen.

Besonders hervorzuheben sind ihre Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft und stets vorbildliches Verhalten, wodurch sie bei Vorgesetzten, Kollegen und unserem internationalen Gästeklientel gleichermaßen geschätzt und anerkannt war. Frau Schmid verfügte über ein sehr hohes Maß an Sozialkompetenz, was sie zu einer Bereicherung unseres Teams machte. Auch nutzte sie immer alle gebotenen Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung intensiv und sehr erfolgreich.

(7) Ausstellungsgrund

Frau Schmid verlässt unser Haus auf eigenen Wunsch, um eine neue Aufgabe wahrzunehmen.

(8) Schlussformel

Wir bedauern das Ausscheiden von Frau Schmid außerordentlich, bedanken uns für die sehr gute Zusammenarbeit und wünschen ihr für ihren weiteren beruflichen sowie privaten Werdegang alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Teil 1

Bausteine

Deutsch - Englisch

Zu (1) Überschrift

Zeugnis

Reference

Arbeitszeugnis

Reference

Zwischenzeugnis

Interim reference

Zu (2) Eingangsformel

Herr ...
geboren am ...
wohnhaft ...

Mr ...
born on ...
resident at ...

war in unserem Haus vom ... bis ... als
Auszubildender zum Hotelfachmann
und vom ... bis ... als stellvertretender
Restaurant- und Bankettleiter
beschäftigt.

was employed at our hotel from
... to ... as a Hotel Management
Assistant apprentice and from ... to ...
as Deputy Restaurant and Banqueting
Manager.

Zu (3) Beschreibung des Unternehmens

Dies ist der einzige Baustein, der keiner Standardisierung unterliegt. Hier erfolgt eine Kurzbeschreibung des Unternehmens mit Firmenname, Standort, Anzahl der Mitarbeiter und Zweck des Unternehmens. Dieser Baustein ist immer individuell gestaltet. Deshalb nachfolgend auch nur ein einziges Beispiel dazu.

Das Hotel Vier-Jahreszeiten: Das
moderne Ambiente, alle Annehmlich-
keiten eines exklusiven 4-Sterne-
Hotels sowie ein traumhafter Blick
über die Alpen machen den Aufenthalt

The Hotel Vier-Jahreszeiten: The
modern ambience, all the amenities of
an exclusive 4-star hotel as well as a
fantastic view of the Alps will make
your stay an experience. 346 rooms,

zu einem Erlebnis. 346 Zimmer, davon 29 Suiten, und ein Konferenzzentrum für bis zu 900 Personen sind zum Wohlfühlen wie gemacht. Frische, leichte Vitalkost mit mediterranem Touch erwartet die Besucher in unserem Bistro-Restaurant.

including 29 suites, and a conference center for up to 900 guests are made to relax and feel comfortable. A fresh, light and healthy cuisine with a Mediterranean touch awaits our guests visiting our bistro restaurant.

Zu (4) Beschreibung der Aufgaben

Einleitender Satz

Zu ihrem verantwortungsvollen und vielfältigen Aufgabengebiet gehörte unter anderem:

Her diverse field of tasks included/comprised the following:

Zu ihrem umfangreichen Verantwortungsgebiet gehörten folgende Aufgaben:

The following tasks were part of her comprehensive area of responsibility:

Zu ihren Hauptaufgaben in dieser Position gehörten im Wesentlichen:

Her main tasks in this position mainly comprised / included:

Herr ... hat während seiner Ausbildung folgende Stationen durchlaufen:

During his vocational training, Mr ... went through the following areas:

Es folgt im Allgemeinen eine meist tabellarische Auflistung der Verantwortungsbereiche/Tätigkeitsfelder des Zeugnisempfängers. Dieser Teil ist von Zeugnis zu Zeugnis verständlicherweise sehr unterschiedlich. Sehr oft wird an dieser Stelle mehr oder weniger die Arbeitsplatzbeschreibung zitiert. Beispiele dazu in Teil 3 „Musterzeugnisse“.

Zu (5) Beurteilung der Leistung (Zufriedenheitsformel)

Der wohl wichtigste Teil eines Arbeitszeugnisses. Hier wird beschrieben, wie gut der ehemalige Mitarbeiter seine Aufgaben erfüllt hat. Oft wird dieser Teil relativ kurz, aber trotzdem sehr aussagekräftig geschrieben, wobei „... stets zu unserer vollsten Zufriedenheit“ der zentrale Punkt ist. Im Allgemeinen wird zu den folgenden Punkten Stellung genommen: **Einarbeitung / Motivation / Befähigung / Fachwissen / Fortbildungsinitiative / Arbeitsweise /**

Teil 2

Schlagwortverzeichnis

abgesichert

Sein abgesichertes und erprobtes Fachwissen setzte er wirksam in seiner Berufspraxis ein. / *He put his established and proven expertise to efficient use in his professional practice.*

Ablauf

Herr ... verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch mit Ablauf des befristeten Vertrages. / *It was Mr ...'s request to leave our company after expiration of his temporary contract.*

Abschlussprüfung →absolvieren

absolvieren

Er absolvierte ein →Praktikum in unserem Hause. / *Her completed a pre-vocational placement at our house/hotel/company/restaurant.*

Er absolvierte die Abschlussprüfung. / *He passed the final examination.*

allgemein anerkannt

Wegen seines teamorientierten und ausgeglichenen Verhaltens war er allgemein anerkannt und geschätzt. / *Because of his team-oriented and well-balanced behaviour, he was universally recognized and respected.*

allseits

Als ein verantwortungsbewusster, zuverlässiger und allseits respektierter Mitarbeiter, pflegte er zu Vorgesetzten und Kollegen stets ein sehr gutes Verhältnis. / *As a responsible, reliable and all-around respected employee he maintained a great relationship with superiors and colleagues at all times.*

Aufgrund seines kooperativen Wesens war er allseits anerkannt. / *Due to his cooperative demeanour he was well-liked by everyone.*

Analysevermögen

Ein gutes Analysevermögen gehörte ebenso zu seinem Qualifikationsprofil wie Organisationsfähigkeit und Qualitätsbewusstsein. / *Good abilities to analyse are part of his qualification profile as well as his ability to organize and quality awareness.*

aneignen

Er hat sich sehr gute Kenntnisse in ... angeeignet. / *He acquired a very high degree of competence in ... / He has acquired an extensive knowledge in ...*

anerkannt

Herr ... war er bei der Geschäftsleitung und den Kollegen gleichermaßen anerkannt. / *Mr ... was respected and well-liked by members of the management and his colleagues in equal measure.*

Anerkennung

Er hat unsere vollste Anerkennung verdient. / *He has deserved our highest recognition.*

Anforderungen

Ihre Arbeitsmenge und -intensität lagen stets sehr weit über unseren Anforderungen. / *The quantity and intensity of her work always exceeded our demands to a great extent.*

Frau ... übertraf die Anforderungen ihrer Position und unsere Erwartungen stets in hohem Maße. / *Ms ... exceeded the requirements of her position and our expectations to a great extent at all times.*

angemessen

Im Umgang mit unseren internationalen und anspruchsvollen Gästen zeigte Frau ... jederzeit ein gewandtes und angemessenes Verhalten. / *Ms ... was always skilful and proper in her conduct with our international and discerning guests.*

Sie delegierte Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung angemessen. / *She delegated tasks, competencies and responsibility reasonably / in an appropriate manner.*

angenehm

Durch seine ruhige and angenehme Art wird er von unseren anspruchsvollen Gästen sehr geschätzt. / *Through his calm and peaceful demeanour / nature, he is well-regarded by our discerning guests.*

Wir freuen uns auf eine weiterhin erfolgreiche und angenehme Zusammenarbeit. / *We are looking forward to a continued successful and pleasant cooperation.*

Anregungen

Herr ... konnte stets überdurchschnittliche Arbeitsergebnisse präsentieren und brachte dabei eigene Ideen und Anregungen ein. / *Mr ... always presented above-average professional results, to which he contributed his personal ideas and suggestions.*

Sie engagierte sich für die Erreichung unserer Unternehmensziele und brachte sehr gute Anregungen und Ideen ein. / *She was committed in helping to reach our company goals and proposed outstanding suggestions and ideas.*

Ansprechpartner

Herr ... war jederzeit als kompetenter und verbindlicher Ansprechpartner äußerst anerkannt. / *Mr ... always enjoyed an outstanding reputation as a competent, committed contact.*

Verbunden mit seiner langjährigen und vielseitigen Berufserfahrung machte ihn dies zu einem gerne gefragten und sehr geschätzten Ansprechpartner. / *Combined with his versatile professional experience of many years he was a well sought after and highly esteemed contact.*

Frau ... war bei Kunden, Vorgesetzten und Kollegen eine sehr geschätzte Ansprechpartnerin. / *Ms ... was very much appreciated by customers, superiors and colleagues in equal measure.*

anspruchsvoll

Durch seine ruhige and angenehme Art wird er von unseren anspruchsvollen Gästen sehr geschätzt. / *Through his calm and peaceful demeanour, he is well-regarded by our discerning guests.*

Durch ihre sehr guten Leistungen hat Frau ... bewiesen, dass sie für anspruchsvollere Aufgaben bestens geeignet ist. / *Due to her very good performance, Ms ... has proven that she is eminently suitable for more ambitious tasks.*

Herr ... war seinen anspruchsvollen und vielseitigen Aufgabengebieten jederzeit voll gewachsen. / *Mr ... was always fully up to his demanding and versatile field of tasks.*

anwenden

Eine ihrer Stärken ist ihre Kommunikationsfähigkeit, die sie jederzeit den verschiedenen Situationen angepasst anzuwenden wusste. / *One of her strengths is her ability to communicate, and she was able to use this ability while adapting it to various situations.*

Arbeitnehmerüberlassung

Er war im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung in unserem Unternehmen eingesetzt. / *He was employed at our company within the context of a hiring-out contract.*

Arbeitsablauf

In den täglichen Arbeitsabläufen zeigte sie laufend große Ausdauer und hervorragendes Engagement. / *In the daily work routine she constantly showed / displayed great perseverance and outstanding commitment.*

Arbeitsanfall

Auch bei starkem Arbeitsanfall leistete er einwandfreie Arbeit. / *Even with a heavy workload he did a perfect job.*

Auch bei stärkstem Arbeitsanfall ... / *Even with the heaviest of workloads ...*

Arbeitsauffassung

Er zeigte eine sehr gute Arbeitsauffassung. / *He showed a very good attitude to work.*

Arbeitsaufkommen →Arbeitsanfall

Arbeitsbedingungen

Sie bewältigte ihre Aufgaben auch unter schwierigsten Arbeitsbedingungen sehr gut. / *She coped with her tasks very well even under the most difficult working conditions.*

Arbeitsbereich / Tätigkeitsbereich / Tätigkeitsfeld

Er hat alle Arbeitsbereiche kennengelernt. / *He familiarized himself with all work areas / areas of activity.*

Frau ... bewältigte ihren Arbeitsbereich stets umfassend / sicher. / *Ms ... always mastered her scope of work / area of activity reliably.*

Arbeitsbereitschaft

Er identifizierte sich mit seiner Aufgabe und zeigte eine überdurchschnittliche Arbeitsbereitschaft. / *He identified himself with his work and demonstrated a willingness to work above average.*

Arbeitseinsatz

Seinen hohen Arbeitseinsatz, häufig weit über die normalen Dienstzeiten hinaus, erwähnen wir nur der Vollständigkeit halber. / *Just for the sake of completeness would we like to mention his dedication / high commitment to*

work, often far exceeding regular working hours.

Sein Arbeitseinsatz war stets vom 5-Sterne-Superior-Gedanken geprägt. / His dedication was always marked / characterized by a 5-star superior way of thinking.

Teil 3

Musterzeugnisse

Bei den nachfolgenden Zeugnissen handelt es sich um tatsächlich so ausgestellte Zeugnisse deutscher Hotels/Restaurants. Manche davon sind relativ kurz und nüchtern, andere wiederum sind exzellent geschrieben und für das Unternehmen ein wahres Aushängeschild.

Im Wesentlichen ist der Zeugnisaufbau wie zuvor beschrieben, manche halten sich allerdings nicht so starr an diese Reihenfolge. Aus Datenschutzgründen wurden die Namen der Mitarbeiter und auch der Hotels/ Restaurants so verändert, dass sie nicht mehr zuzuordnen sind.

Die einzelnen Komponenten von **(1)** bis **(8)** sind zusätzlich angegeben, um ein gegebenenfalls schnelles Auffinden des Gesuchten zu erleichtern.

Chef de Partie

(2) Herr ..., geboren am ... in ..., war vom ... bis zum ... als Commis de Cuisine im ... tätig.

Mr ..., born on ... in ..., worked from ... to ... as Commis de Cuisine at ...

(3) Das Spitzenrestaurant Karo I. in Detmold bietet Platz für ca. 100 Gäste. Über die Grenzen hinaus bekannt geworden ist es wegen des außergewöhnlichen Gastronomiekonzeptes, das sich durch konstante Qualität auf hohem Niveau vom Koch des Jahrhunderts Herrn ... in Küche und Service auszeichnet.

The top-class restaurant Karo I. in Detmold offers space for approx. 100 guests. It became well-known beyond the borders thanks to its one-of-a-kind gastronomy concept, distinguishing itself in kitchen and service through a high-level, constant quality by the chef of the century, Mr ...

(4) + (5) Die aus seinem Tätigkeitsbereich erwachsenen Aufgaben hat Herr ... selbstständig und stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erfüllt. Dabei sind seine saubere Arbeitsweise sowie sein praxisorientiertes Denken insbesondere zu betonen. Seinen

Tasks arising from his area of activity were executed by Mr ... in an independent fashion and always to our utmost satisfaction. We would like to emphasize particularly to his neat work approach as well as practical thinking. Just for the sake of completeness

hohen Arbeitseinsatz, häufig weit über die normalen Dienstzeiten hinaus, erwähnen wir nur der Vollständigkeit halber.

(6) Gerne bestätigen wir, dass Herr ... sich mit Fleiß und Ehrlichkeit seiner Arbeit widmete. Gegenüber seinen Vorgesetzten und Kollegen verhielt sich Herr ... stets korrekt und war auch bei unseren Gästen sehr beliebt.

(7) Mit Wirkung vom ... verlässt Herr ... unser Haus aufgrund der Beendigung des Gastspieles in Detmold.

(8) Wir wünschen Herrn ... für seine berufliche sowie auch persönliche Zukunft alles Gute.

would we like to mention his high commitment to work, often far exceeding regular working hours.

We are happy to confirm that Mr ... applied diligence and honesty to his work. Mr ...'s personal conduct towards his superiors and colleagues was impeccable at all times, and he was also very popular with our guests.

Effective as of ..., Mr ... leaves our company due to the termination of his stay and performance in Detmold.

We wish Mr ... all the best for his professional as well as personal future endeavours.

Chef de Partie

(2) Herr ..., geboren am ... in ..., war vom ... bis zum ... als Chef de Partie in unserem Haus tätig.

(3) Das Hotel Piero: Das moderne Ambiente, alle Annehmlichkeiten eines exklusiven 4-Sterne-Hotels sowie ein traumhafter Blick über die Alpen machen den Aufenthalt zu einem Erlebnis. 146 Zimmer, davon 20 Suiten, und ein Konferenzzentrum für bis zu 200 Personen sind zum Wohlfühlen wie gemacht. Frische, leichte Vitalkost mit mediterranem Touch erwartet die Besucher in unserem Bistro-Restaurant.

(4) Der Aufgabenbereich von Herrn ... umfasste im Wesentlichen folgende

Mr ..., born on ... in ..., was employed as Chef de Partie from ... to ... at our hotel.

The Hotel Piero: The modern ambience, all the amenities of an exclusive 4-star hotel as well as a fantastic view of the Alps will make your stay an experience. 146 rooms, including 20 suites, and a conference centre for up to 200 guests are made to relax and feel comfortable. A fresh, light and healthy cuisine with a Mediterranean touch awaits our guests visiting our bistro restaurant.

The scope of tasks of Mr ... mainly included the following:

Tätigkeiten:

- Zubereitung internationaler Speisen sowie die Vorbereitung und das Anrichten hochwertiger Buffets, Menüs und Banketts
- Gewährleistung eines reibungslosen Ablaufs unter Berücksichtigung fachlicher Aspekte
- Kontrolle und Bestellung des Warenbestandes
- Umsetzung und Einhaltung der HACCP-Richtlinien
- Preparation of international dishes as well as the preparation and plating of high-quality buffets, menus and banquets
- Guaranteeing a smooth course of events while taking into account professional aspects
- Inspection and ordering of goods
- Implementation and compliance with HACCP guidelines

(5) Herr ... identifizierte sich stets mit seinen Aufgaben und unserem Hause und zeigte einen guten Einsatz auch über die normale Arbeitszeit hinaus. Wir haben ihn als einen belastbaren und tüchtigen Mitarbeiter kennengelernt, der seinen Arbeitsbereich umfassend beherrschte. Seinen Arbeitsstil haben wir als sehr zweckmäßig sowie qualitäts- und kostenbewusst erlebt. Die Ergebnisse seiner Arbeit waren auch unter Zeitdruck von guter Qualität.

Mit seinen Leistungen hat Herr ... unseren Anforderungen und Erwartungen in guter Weise entsprochen, so dass wir mit ihm stets zufrieden waren.

(6) Als ein verantwortungsbewusster, zuverlässiger und allseits respektierter Mitarbeiter pflegte er zu Vorgesetzten und Kollegen stets ein sehr gutes Verhältnis. Auch von unseren internationalen Gästen wurde er wegen seines

Mr ... always identified himself with his tasks and our hotel and showed a high level of commitment, even beyond regular working hours. We have come to know him as a resilient and efficient employee mastering his area of responsibility in a comprehensive manner. We have come to experience his work approach as very purposeful as well as quality and cost-conscious. The results of his work were of good quality, even while working under pressure.

Mr ... met our requirements and expectations to a good extent, and we were always satisfied with his performance.

As a responsible, reliable and all-around respected employee he maintained a great relationship with superiors and colleagues at all times. He was also valued and praised by our international guests thanks to his

Engagements und seiner zuvorkommenden und freundlichen Art stets sehr geschätzt und gelobt.

(7) Herr ... verlässt unser Unternehmen auf eigenen Wunsch mit Ablauf des befristeten Vertrages.

(8) Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und wünschen ihm für seine berufliche wie private Zukunft alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

Chef de Partie

(2) Herr ..., geboren am ... in ..., war vom ... bis zum ... zuletzt als Chef de Partie im ... eingesetzt.

(3) Das Hotel-Hafen-Süd bietet alle Vorzüge eines 5-Sterne-Hotels. Die Aufsehen erregende Architektur sorgt zusammen mit dem Komfort, der Eleganz und dem ausgezeichneten Service international für Anerkennung. Die 243 Zimmer und 26 Suiten stehen für elegantes Understatement und Konzentration auf das Wesentliche. Insgesamt stehen 10 funktionale Räume für individuelle Tagungen und Meetings zur Auswahl.

(5) Besonders hervorheben möchten wir seine Einsatzbereitschaft weit über das geforderte Maß hinaus, insbesondere auch bei kurzfristigem Abruf aufgrund unvorhersehbaren Geschäftsaufkommens sowie seine verlässliche Arbeitsweise. Er konnte sich in allen Einsatzbereichen gute Fachkenntnisse

dedication and his courteous and friendly nature.

It was Mr ...'s request to leave our company after expiration of his temporary contract.

We would like to thank him for his good cooperation and wish him all the best and continued success for his professional as well as private future endeavours.

Mr ..., born on ... in ..., worked from ... until ... with his last position being Chef de Partie at ...

The Hotel-Hafen-Süd offers all the comfort and amenities of a five-star hotel. The hotel's sensational architecture together with the comfort, the elegance and the excellent service is internationally acknowledged. Its 243 rooms and 26 suites stand for elegant understatement and concentration on what is essential. In total, there are 10 functional rooms for individual conventions and meetings to choose from.

We would like to particularly point out his commitment far exceeding the required level, especially also when called to work on short notice due to unforeseen business activity, as well as his reliable work approach. He was able to acquire professional know-how in all areas of use and also possesses

aneignen und verfügt auch über gute EDV-Kenntnisse.

Wir kennen Herrn ... als einen sehr engagierten und belastbaren Mitarbeiter, der die ihm übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigte. Er zeichnete sich durch sein Verantwortungs- und Kostenbewusstsein, seine Kreativität und Verlässlichkeit aus. Nur der Vollständigkeit halber sei erwähnt, dass Ehrlichkeit, Pünktlichkeit und Fleiß für ihn jederzeit selbstverständlich waren.

(6) Durch seine freundliche und hilfsbereite Art war er bei Vorgesetzten, Kollegen und unserem anspruchsvollen internationalen Gästekreis, auch aufgrund seiner guten Englischkenntnisse, gleichermaßen sehr geschätzt und anerkannt. Sein Verhalten war jederzeit einwandfrei.

(7) + (8) Herr ... verlässt unser Haus zum ... auf eigenen Wunsch, was wir sehr bedauern. Wir wünschen Herrn ... für den weiteren beruflichen und privaten Lebensweg alles Gute und viel Erfolg. Unser Haus steht im jederzeit offen.

good data processing knowledge.

We know Mr ... to be a very committed and resilient employee who executed the tasks assigned to him always to our utmost satisfaction. He stood out thanks to his sense of responsibility and cost-consciousness, his creativity and reliability. Only for the sake of completeness we would like to mention that honesty, punctuality and diligence were a matter of course for Mr ...

Thanks to his friendly and helpful nature, he was very valued and acknowledged by his superiors, colleagues and our sophisticated international guests in equal measure, also due to his good command of the English language. His personal conduct was impeccable at all times.

It was Mr ...'s request to leave our house by ..., and we regret this very much. We would like to wish Mr ... all the best and continued success for his professional and private future endeavours. He is always welcome to join our hotel again.