**Arbeitszeugnis**

Herr/Frau [Vorname Nachname], geboren am [TT.MM.JJJJ] in [Ortsname], war als kaufmännische/r Mitarbeiter/in für den Bereich Vertriebsinnendienst und Einkauf in unserem Unternehmen angestellt.

Im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit wurden von Herrn/Frau [Nachname] schwerpunktmäßig folgende Aufgaben wahrgenommen:

* telefonischer Kundenkontakt
* telefonische Auftragsannahme und Bearbeitung von Kundenanfragen
* Angebotserstellung und Auftragskalkulation
* Pflege von Kundenstammdaten und Artikeln im EDV-System
* Auftragsbearbeitung inkl. Rechnungserstellung in unserem EDV-System
* Einkaufssachbearbeitung
* Rechnungsprüfung und Erstellung von Zahlungsanweisungen

Herr/Frau [Nachname] verfügt über ein fundiertes und vielseitig einsetzbares Fachwissen. In allen Bereichen, in denen Herr/Frau [Nachname] eingesetzt wurde, zeigte er/sie ein hohes Maß an Selbständigkeit und Eigenverantwortung und erledigte die anfallenden Arbeiten zu unserer vollsten Zufriedenheit. Sein/Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden war jederzeit vorbildlich.

Das Beschäftigungsverhältnis endet aus betriebsbedingten Gründen mit dem heutigen Tage.

Wir bedauern diese Entwicklung sehr, weil wir mit Herrn/Frau [Nachname] eine/n wertvolle/n Mitarbeiter/in verlieren. Für seine/ihre loyalen Dienste danken wir Herrn/Frau [Nachname] und wünschen ihm/ihr für seine/ihre berufliche wie persönliche Zukunft alles Gute sowie weiterhin viel Erfolg.

[Ort], [TT.MM.20JJ]