

### Worauf achten Personaler und Headhunter wirklich bei Arbeitszeugnissen?

1. **Schlussabsatz** -> Kündigungsgrund, Dank und Bedauern, Zukunftswünsche
2. **Gesamtnote** -> beispielsweise: "stets zu unserer vollen Zufriedenheit"
3. **Aufgabenblock** -> Welche Tätigkeiten und Verantwortungsbereiche?
4. **Besondere Erfolge und Leistungen** -> "Ausdrücklich hervorzuheben ist, dass ..."
5. **Auffälligkeiten** -> merkwürdige Formulierungen in den Einzelnoten

Seit über 25 Jahren analysieren, optimieren und schreiben wir, Christian Püttjer und Uwe Schnierda, Arbeitszeugnisse (über 6.000 über zufriedene Kundinnen und Kunden). Profitieren Sie von unserem Insiderwissen!

Nutzen Sie unsere Formulierungshilfen und insbesondere unsere **über 800 Muster für Zwischen- und Endzeugnisse**. Dann haben Sie schwarz auf weiß vor Augen, wie sich unsere Tipps und Empfehlungen für Ihr Zeugnis praktisch umsetzen lassen.



 Karriereakademie.de

**800 Muster-Arbeitszeugnisse  
als PDF-Download**

[Mehr erfahren](#)

**Klicken Sie auf die Grafik:** Sie werden direkt auf unsere Homepage [karriereakademie.de](http://karriereakademie.de) zur vollständigen Zeugnis-Übersicht geführt.

## Gesamtnote

### Note „sehr gut“

1. Ihre Leistungen haben stets in allerbesten Weise unseren hohen Erwartungen entsprochen.
2. Die ihm übertragenen Aufgaben erledigte er stets zu unserer vollsten Zufriedenheit.
3. Ihre Leistungen waren stets sehr gut.
4. Insgesamt hat Herr Müller die ihm übertragenen Aufgaben mit höchstem persönlichen Einsatz erfolgreich und stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erfüllt.
5. Zusammenfassend ist festzustellen, dass wir mit Frau Schmidts Leistungen stets außerordentlich zufrieden waren.
6. Herr Müller hat die verantwortungsvollen Aufgaben seiner Position stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erledigt und unseren hohen Erwartungen in jeder Hinsicht und in allerbesten Weise entsprochen.

**Note „gut“**

7. Ihre Leistungen haben stets in bester Weise unseren Erwartungen entsprochen.
8. Die ihm übertragenen Aufgaben erledigte er stets zu unserer vollen Zufriedenheit.
9. Ihre Leistungen waren stets gut.
10. Insgesamt hat Herr Müller die ihm übertragenen Aufgaben mit hohem persönlichen Einsatz erfolgreich und stets zu unserer vollen Zufriedenheit erfüllt.
11. Zusammenfassend ist festzustellen, dass wir mit Frau Schmidts Leistungen stets voll zufrieden waren.
12. Herr Müller hat die verantwortungsvollen Aufgaben seiner Position stets zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt und unseren Erwartungen in jeder Hinsicht und in allerbesten Weise entsprochen.

**Note „befriedigend“**

13. Ihre Leistungen haben in jeder Hinsicht unseren Erwartungen entsprochen.
14. Die ihm übertragenen Aufgaben erledigte er zu unserer vollen Zufriedenheit.
15. Ihre Leistungen waren gut.
16. Insgesamt hat Herr Müller die ihm übertragenen Aufgaben erfolgreich und zu unserer vollen Zufriedenheit erfüllt.
17. Zusammenfassend ist festzustellen, dass wir mit Frau Schmidts Leistungen voll zufrieden waren.
18. Herr Müller hat die Aufgaben seiner Position zu unserer vollen Zufriedenheit erledigt und unseren Erwartungen in jeder Hinsicht entsprochen.

**Note „ausreichend“**

19. Ihre Leistungen haben unseren Erwartungen entsprochen.
20. Die ihm übertragenen Aufgaben erledigte er zu unserer Zufriedenheit.
21. Ihre Leistungen waren zufriedenstellend.
22. Insgesamt hat Herr Müller die Aufgaben und zu unserer Zufriedenheit erfüllt.
23. Zusammenfassend ist festzustellen, dass wir mit Frau Schmidts Leistungen zufrieden waren.
24. Herr Müller hat die Aufgaben seiner Position zu unserer Zufriedenheit erledigt und unseren Erwartungen durchaus entsprochen.

**Note „mangelhaft“**

25. Ihre Leistungen haben im Großen und Ganzen unseren Erwartungen weitgehend entsprochen.
26. Die ihm übertragenen Aufgaben erledigte er insgesamt durchaus zu unserer Zufriedenheit.
27. Ihre Leistungen waren insgesamt weitgehend zufriedenstellend.
28. Insgesamt hat Herr Müller die Aufgaben engagiert und durchaus zufriedenstellend erfüllt.
29. Zusammenfassend ist festzustellen, dass Frau Schmidts Leistungen tadellos waren.
30. Herr Müller hat die Aufgaben erledigt und unseren Erfahrungen durchaus entsprochen.

**Nächste Seite: Alle Zeugnismuster auf einen Blick!**

### Zeugnisse für Top-Managerinnen und Top-Manager

- [CEO - Chief Executive Officer](#)
- [CFO - Chief Financial Officer](#)
- [CIO - Chief Information Officer](#)
- [Kaufmännischer Leiter](#)
- [Niederlassungsleiter](#)
- [Geschäftsführer Vertrieb - Head of Sales](#)

### Zeugnisse für Managerinnen und Manager

Jedes einzelne Berufsfeld enthält verschiedene Positionen, beispielsweise Teamleiter, Abteilungsleiter oder Head of (Bereichsleiter).

- Führungskraft [Bauwesen](#)
- Führungskraft [Consulting](#)
- Führungskraft [Controlling](#)
- Führungskraft [Einkauf](#)
- Führungskraft [Finanzen](#)
- Führungskraft [IT](#)
- Führungskraft [Jura](#)
- Führungskraft [Logistik](#)
- Führungskraft [Marketing](#)
- Führungskraft [Öffentlicher Dienst](#)
- Führungskraft [Personal](#)
- Führungskraft [Produktion \(Technik\)](#)
- Führungskraft [Produktmanagement](#)
- Führungskraft [Rechnungswesen](#)
- Führungskraft [Technik](#)
- Führungskraft [Vertrieb / Sales](#)
- Führungskraft [WP / Steuerberatung](#)

### **Fachkräfte: spezielle Arbeitsfelder - spezielle Zeugnisse**

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für Fachkräfte aus. Jedes einzelne Berufsfeld enthält verschiedene Positionen, beispielsweise Junior- oder Senior-Mitarbeiter.

- Fachkraft [Bauwesen](#)
- Fachkraft [Consulting](#)
- Fachkraft [Controlling](#)
- Fachkraft [Einkauf](#)
- Fachkraft [IT](#)
- Fachkraft [Jura](#)
- Fachkraft [Logistik](#)
- Fachkraft [Marketing](#)
- Fachkraft [Öffentlicher Dienst](#)
- Fachkraft [Personal](#)
- Fachkraft [Produktion \(Technik\)](#)
- Fachkraft [Produktmanagement](#)
- Fachkraft [Rechnungswesen](#)
- Fachkraft [Technik](#)
- Fachkraft [Vertrieb / Sales](#)

### **Kaufmännische Mitarbeiter:**

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für kaufmännische Mitarbeiter aus.

- [Automobilkaufmann / Automobilkauffrau](#)
- [Bankkaufmann / Bankkauffrau](#)
- [Bürokaufmann / Bürokauffrau](#)
- [Kaufmann / Kauffrau für Bürokommunikation](#)
- [Einzelhandelskaufmann / Einzelhandelskauffrau](#)
- [Groß- und Außenhandelskaufmann / -kauffrau](#)
- [Hotelfachfrau / Hotelfachmann](#)
- [Immobilienkaufmann / Immobilienkauffrau](#)
- [Industriekaufmann / Industriekauffrau](#)
- [Fachkraft für Lagerlogistik](#)
- [Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwaltsfachangestellter](#)
- [Reiseverkehersfrau / Reiseverkehrsman](#)
- [Restaurantfachmann / Restaurantfachfrau](#)
- [Sozialversicherungsfachangestellte / Sozialversicherungsfachangestellter](#)
- [Speditionskaufmann - Spedition und Logistikdienstleistungen](#)
- [Steuerfachangestellte / Steuerfachangestellter](#)
- [Versicherungskaufmann - Versicherungen und Finanzen](#)

### Technische Mitarbeiter: spezielle Arbeitsfelder - spezielle Zeugnisse

Wählen Sie aus speziellen Arbeitsfeldern für technische Mitarbeiter aus.

- [Anlagenmechaniker / Anlagenmechanikerin SHK](#)
- [Elektroniker / Elektronikerin](#)
- [Feinwerkmechaniker / Feinwerkmechanikerin](#)
- [Industriemechaniker / Industriemechanikerin](#)
- [Konstruktionsmechaniker / Konstruktionsmechanikerin](#)
- [KFZ-Mechatroniker / KFZ-Mechatronikerin](#)
- [Maler und Lackierer / Malerin und Lackiererin](#)
- [Mechatroniker / Mechatronikerin](#)
- [Metallbauer / Metallbauerin](#)
- [Technischer Zeichner / Technische Zeichnerin](#)
- [Tischler / Tischlerin](#)
- [Werkzeugmechaniker / Werkzeugmechanikerin](#)
- [Zerspanungsmechaniker / Zerspanungsmechanikerin](#)

### Beratung: Arbeitszeugnis Check oder Ausarbeitung

Unsere Seminarmanagerin, **Frau Annika Schnierda**, freut sich auf Ihren Anruf oder Ihre E-Mail:

Tel. 04334 183787

as@karriereakademie.de

