

Das Arbeitszeugnis kommt nicht von allein!

Nach deutschem Arbeitsrecht ist jeder Arbeitgeber gemäß § 109 Abs. 1 Gewerbeordnung - siehe auch § 630 Absatz 4 im BGB – verpflichtet, **nach eigener Aufforderung** durch den Arbeitnehmer ein **Arbeitszeugnis** zu erstellen.

Nach der arbeitsgerichtlichen Rechtsprechung ist der Arbeitgeber bereits mit Zugang der Kündigung verpflichtet, auf Verlangen des Arbeitnehmers ein **Zwischenzeugnis** zu erteilen. Diese Beurteilungen sind für **Voll- und Teilzeitkräfte** genauso wichtig wie für **Minijobber Werkstudenten** als auch **Praktikanten**. Das Arbeitszeugnis muss wahrheitsgemäß und in einem Geschäftsbogen der Firma erstellt sein und spätestens am letzten Arbeitstag zur Verfügung stehen. Auch weit später bzw. rückwirkend kann das Arbeitszeugnis noch angefordert werden.

Einfache Arbeitszeugnisse sollten vermieden werden. Diese werden nur als Bestätigung einer Tätigkeit in einem Unternehmen verstanden und haben keinen Wert bei der Erstellung von Bewerbungen.

Was gehört nun in ein qualifiziertes Arbeits- oder Zwischenzeugnis?



- Geschäftsbogen der Firma
- Überschrift "ARBEITSZEUGNIS"
- Angaben zum Unternehmen
- Personalien, wie Vor- und Nachname, Geburtsname & Geburtsdatum
- Dauer (Beginn und Ende) des Arbeitsverhältnisses

- Genaue und vollständige Beschreibung der ausgeübten Tätigkeit
- Vertretungsarbeiten oder besondere Leistungen über einen längeren Zeitraum
- Beurteilung der Soft Skills
- Beurteilung des Verhaltens gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitern, Kunden & Gästen
- Zusammenfassende Zufriedenheitsformulierung, wie „Er arbeitete stets zu unserer vollsten Zufriedenheit, stets zur vollen Zufriedenheit, zu unserer Zufriedenheit usw.“
- Grund für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Bedauern über das Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis
- Dank für die geleisteten Dienste
- Wünsche für die berufliche Zukunft
- Ort und Datum der Zeugnisausstellung
- Verbindliche Unterschrift durch Geschäftsführung oder Personalabteilung

Die Übergabe oder Zustellung eines Arbeitszeugnisses erfolgt als ganzes Dokument, ohne Falten oder Kniffe – entweder persönlich übergeben oder auf dem Postweg.

Unzufriedenheiten in der Erstellung des angeforderten Arbeitszeugnisses sollten zunächst nach Terminvereinbarung mit der auszustellenden Stelle besprochen werden.

Wenn das nicht hilft, bleiben Ihnen die Gewerkschaft oder das Arbeitsgericht.