**Arbeitszeugnis VERTRAULICH**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Zur Erstellung der Arbeits- und Zwischenzeugnisse werden die nachfolgenden Informationen benötigt. Wir bitten Sie, die Tätigkeiten möglichst detailliert zu erläutern. Sämtliche Angaben werden streng vertraulich behandelt.

# Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular per E-Mail an: [jacqueline.witgert@erk-bs.ch](mailto:jacqueline.witgert@erk-bs.ch)

# oder alternativ per Post an:

# Verwaltung der Evang.-reform. Kirche BS

# Jacqueline Witgert

# Rittergasse 3 /PF 403

# 4001 Basel

Das Zeugnis wird für folgende Person ausgestellt:

Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Name: Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Vorname: Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Kirchgemeinde/Dienst: Wählen Sie ein Element aus.

Funktion: Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Art des Zeugnisses: Wählen Sie ein Element aus.

**1. Beschreibung der Hauptaufgaben**

Erfassen Sie nachfolgend die wichtigsten Tätigkeiten, die von der betreffenden Person ausgeführt wurden. Führen Sie nur Aufgaben auf, die zur Zufriedenheit bewältigt wurden.

Alternativ:  Anstelle der Angaben liegt eine aktuelle Stellenbeschreibung bei

|  |  |
| --- | --- |
| Hauptaufgabe 1 | Erläutern Sie an dieser Stelle die Hauptaufgabe 1 möglichst detailliert. |
| Hauptaufgabe 2 | Erläutern Sie an dieser Stelle die Hauptaufgabe 2 möglichst detailliert. |
| Hauptaufgabe 3 | Erläutern Sie an dieser Stelle die Hauptaufgabe 3 möglichst detailliert. |
| Hauptaufgabe 4 | Erläutern Sie an dieser Stelle die Hauptaufgabe 4 möglichst detailliert. |
| Hauptaufgabe 5 | Erläutern Sie an dieser Stelle die Hauptaufgabe 5 möglichst detailliert. |
| Führungsbereich | Handelt es sich um eine Führungsposition? Wenn ja, bitte erläutern. |
| Fachverantwortung | Welche Fachbereiche unterlagen resp. unterliegen der Position? Bitte hier erfassen und erläutern. |
| Spezielle Zusatzaufgabe | Allfällige Zusatzaufgaben bitte hier erfassen und erläutern. |

**2. Qualifikation der Arbeitsresultate und des Verhaltens in Stichworten**

Wertung: A = sehr gut / B = gut / C = zufriedenstellend / D = unbefriedigend

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Merkmal | | A B C D | Detaillierte Angaben |
| Fachkompetenz | Fachwissen |  | Erläuterung |
| EDV, IT, Technik |  | Erläuterung |
| Spezialwissen (z.B. Sprachen) |  | Erläuterung |
| anderes (bitte ergänzen) |  | Erläuterung |
| Qualität & Effektivität | Planung + Organisation |  | Erläuterung |
| Arbeitsweise /-methodik |  | Erläuterung |
| Zuverlässigkeit |  | Erläuterung |
| Ergebnisqualität |  | Erläuterung |
| Zielorientierung |  | Erläuterung |
| Initiative |  | Erläuterung |
| Flexibilität |  | Erläuterung |
| Verantwortung |  | Erläuterung |
| anderes (bitte ergänzen) |  | Erläuterung |
| Sozialkompetenz | Teamfähigkeit |  | Erläuterung |
| Kommunikationsfähigkeit |  | Erläuterung |
| Kritikfähigkeit |  | Erläuterung |
| Freundlichkeit |  | Erläuterung |
| Verhalten gegenüber Vorgesetzten, Mitarbeitenden, Gästen |  | Erläuterung |
| anderes (bitte ergänzen) |  | Erläuterung |

**3. Angaben zu absolvierten Weiterbildungen**

Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

##### 4. Zusammenfassende Beurteilung und weitere Bemerkungen

Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

**5. Grund für den Austritt / das Zwischenzeugnis (soweit bekannt)**

Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Wird eine Wiederanstellung zu einem späteren Zeitpunkt empfohlen?  Ja  Nein

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dieses Formular wurde ausgefüllt von:

Titel: Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Name: Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Vorname: Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Funktion: Klicken oder tippen Sie hier, um den Text einzugeben.

Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fragen zum vorliegenden Formular oder zum allgemeinen Vorgehen bei der Ausstellung von Arbeits- resp. Zwischenzeugnissen können an Jacqueline Witgert ([jacqueline.witgert@erk-bs.ch](mailto:jacqueline.witgert@erk-bs.ch), Tel. 061 277 45 53) gerichtet werden.

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!