



1. Angaben zur Person

Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimatort oder Staatsangehörigkeit

2. Arbeitsverhältnis

Eintritt und Austritt

3. Berufsbezeichnung, Funktion, Stellung, Fachwissen

Ausbildung, berufliche Bezeichnung der Tätigkeit im BWZ, Fortbildung

4. Aufgabenbereich

ordentliche Aufgaben, Zusatzaufgaben

5. Qualifikation von Leistung

Fachkompetenz, Selbstkompetenz, Lern- und Entwicklungsfähigkeit
Qualität und Quantität, Arbeitseinstellung, Engagement

6. Qualifikation des Verhaltens

Verhalten gegenüber Vorgesetzten, anderen MA/Teamfähigkeit und Dritten
Beurteilung der Führungskompetenz
Kommunikationsfähigkeit,

7. Weiterempfehlung, persönliche Wünsche

eventuell Beendigungsgrund, Dank und Anerkennung, Wünsche etc.

8. Ort, Datum, Unterschriften und Gütesiegel

Rektor, Abteilungsleiter, „Unsere Arbeitszeugnisse sind uncodiert und transparent“

Brückentechnik: Bei allfällig notwendigen Negativaussagen in moderater Sprache („Wahrheit geht vor Wohlwollen“) wird eine Brücke zum Positiven geschlagen.