

Sehr geehrte Frau Muster,

angesichts des bevorstehenden Wechsels der Vorgesetzten in unserer Abteilung möchte ich einen Überblick über meine Arbeitsleistung sowie eine Einschätzung meiner Arbeitsqualität erhalten. Daher bitte ich Sie um die Erstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses bis zu Ihrem Austrittsdatum am XX.XX.XXXX.

Vielen Dank im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann