Uw naam

Uw adres

Postcode en woonplaats

Aan

Bedrijfsnaam geadresseerde

T.a.v. Naam geadresseerde

Adres geadresseerde

Postcode en woonplaats geadresserde

Datum: woensdag 27 december 2023

**Onderwerp: Werkgeversverklaring**

Geachte heer / merouw naam,

Hierbij bevestigen wij, Bedrijfsnaam, dat Naam van de medewerker sinds Datum van indiensttreding in dienst is bij ons bedrijf als Functietitel. Deze brief dient als officiële werkgeversverklaring en is bedoeld ter ondersteuning van Naam van de medewerker bij zijn/haar aanvraag voor:

* Doel van de verklaring, bijvoorbeeld een huurwoning, hypotheek, visum, etc.

Naam van de medewerker vervult zijn/haar taken naar volle tevredenheid en toont consistent een hoge mate van professionaliteit en toewijding aan het werk. Zijn/haar functie omvat onder andere:

* Beschrijving van taken en verantwoordelijkheden, waarbij Naam van de medewerker heeft aangetoond over uitstekende vaardigheden en competenties te beschikken.

Wat betreft het dienstverband, verklaren wij het volgende:

**Contactgegevens**

* Datum van indiensttreding: Datum van indiensttreding
* Soort dienstverband: Vast dienstverband, tijdelijk dienstverband, etc.
* Contractduur (indien van toepassing): Contractduur
* Werkuren per week: Aantal werkuren per week

**Salarisgegevens**

* Bruto maandsalaris: Bruto maandsalaris
* Eventuele toeslagen of bonussen: specificatie van eventuele toeslagen of bonussen

**Verlof en afwezigheid**

* Aantal vakantiedagen (jaarlijks): Aantal vakantiedagen
* Eventuele langdurige afwezigheid (zoals ziekte of verlof): Specificatie van langdurige afwezigheid, indien van toepassing

**Bevestiging van goed gedrag**

* Naam van de medewerker heeft zich gedurende zijn/haar dienstverband correct en professioneel gedragen.

**Toekomstperspectieven**

* Wij kijken uit naar een voortzetting van de succesvolle samenwerking met Naam van de medewerker en hebben vertrouwen in zijn/haar bijdrage aan de groei en ontwikkeling van ons bedrijf.

Deze verklaring is afgegeven op verzoek van Naam van de medewerker. Mocht u verdere informatie of verduidelijking nodig hebben, neem dan gerust contact met ons op via telefoonnummer of e-mail.

Met vriendelijke groet,

Uw naam

Uw handtekening