

Vorname, Name Referenzgeber

Ort, Datum:

Unternehmen Referenzgeber

Straße Hausnummer

PLZ Ort

Telefonnummer

**Referenzschreiben für .....**

..... war als ..... von ..... bis ..... für das Unternehmen ..... tätig. Als Geschäftsleitung freue ich mich, dieses Referenzschreiben für ..... verfassen zu dürfen. Unser Unternehmen ..... widmet sich [der Erstellung von Flyern, Postern und Postkarten]. Herr/Frau ..... war aufgrund [seiner/ihrer Fotografenausbildung der Abteilung Fotografie] zugewiesen und hat dort kontinuierlich hervorragende Arbeit geleistet. Er/Sie hat mit einem umfassenden Verständnis für [die richtige Bildkomposition, Belichtung und Einstellungen gegläntzt und konnte Anweisungen schnell umsetzen].

Im Umgang mit Kolleg:innen sowie unserer Kundschaft punktete er/sie mit einem empathischen Auftreten, sodass ich von seiner/ihrer Eignung für eine zukünftige Führungsposition überzeugt bin. Mein Team und ich haben seine/ihre fachlichen Kompetenzen in jeder Hinsicht geschätzt. Ich bedauere, dass er/sie mein Unternehmen auf eigenen Wunsch verlässt und sich zu neuen beruflichen Herausforderungen aufmacht. Für seinen/ihren Weg wünsche ich ihm/ihr nur das Beste und kann ihn/sie für [fotografische und ähnliche kreative Tätigkeitsfelder] uneingeschränkt empfehlen.

Mit freundlichen Grüßen

Notiz: Felder mit [ ] bitte an Ihr Unternehmen anpassen.