

Musteranschreiben zum Beginn der Lehre



Sehr geehrte/r Frau/Herr _____ ,

in wenigen Wochen ist es so weit!

Am _____ starten Sie Ihre Lehre als _____
in unserem Unternehmen.

Wir freuen uns, wenn Sie und Ihre Eltern uns vor dem Beginn der Lehre einmal in unserem Betrieb besuchen. So können wir alles Weitere bezüglich der Arbeitskleidung, Arbeitszeiten, etc. besprechen und offene Fragen klären. Bitte melden Sie sich bei Herrn/Frau _____ (Tel.: _____), um einen Termin zu vereinbaren.

Des Weiteren möchten wir Sie bitten, folgende Arbeitspapiere bzw. Informationen an Ihrem ersten Arbeitstag mitzubringen (wenn vorhanden und falls noch nicht geschehen):

- Steuer-Identifikationsnummer
- Kopie Ihres Abschlusszeugnisses
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Sozialversicherungsnummer
- Bankverbindung

Wir wünschen Ihnen einen guten Start in das Berufsleben und freuen uns auf Sie.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Stempel des Betriebs