

Das Zwischenzeugnis ist ein Arbeitszeugnis, das im Gegensatz zum Endzeugnis während eines laufenden Beschäftigungsverhältnisses oder kurz vor Beendigung eines Arbeitsverhältnisses ausgestellt wird. Es kann dir zum Beispiel nützlich sein, wenn du dich intern oder extern bewerben möchtest, oder wenn du eine Gehaltserhöhung anstrebst. Aber wie gelangst du an ein Zwischenzeugnis? In diesem Beitrag erfährst du, wann du einen Anspruch hast, wie du es richtig beantragst und was du beachten solltest.

Wann habe ich einen Anspruch auf ein Zwischenzeugnis?

Auch wenn der Anspruch nicht gesetzlich verankert ist, können Arbeitnehmer diesen trotzdem geltend machen. Dazu muss allerdings ein triftiger Grund oder ein sogenanntes „berechtigtes Interesse“ vorliegen. Dieses liegt zum Beispiel vor, wenn

- du dich beruflich verändern möchtest
- dein Vorgesetzter oder dein Aufgabenbereich wechselt
- dein Arbeitsverhältnis befristet ist oder gekündigt wurde
- du eine längere Abwesenheit (z.B. Elternzeit, Krankheit) planst oder hattest
- du eine Weiterbildung absolviert hast

Du musst deinem Arbeitgeber nicht den genauen Grund für dein Interesse an einem Zwischenzeugnis nennen, aber du solltest ihn glaubhaft machen können.

Wie beantrage ich ein Zwischenzeugnis richtig?

Es gibt keinen festgelegten Prozess, aber schon einige Schritte, die du beachten solltest:

- Schreibe eine schriftliche Anfrage an deinen Arbeitgeber, in der du dein Interesse an einem Zwischenzeugnis begründest und einen Termin für die Ausstellung nennst.
- Bitte um ein qualifiziertes Zeugnis und gib ´ auch den genauen Zeitraum an, für den du es benötigst.
- Nenne den Grund, warum du ein Zwischenzeugnis anfragst.
- Reagiere auf die Rückmeldung deines Arbeitgebers. Wenn er es dir zusagt, bedanke dich und warte geduldig auf die Ausstellung. Wenn er es dir verweigert oder verzögert, kannst du ihn freundlich an deine Anfrage erinnern oder gegebenenfalls rechtliche Schritte einleiten.
- Prüfe das Zwischenzeugnis auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Achte darauf, dass deine Tätigkeiten, deine Leistungen und dein Verhalten angemessen beschrieben werden und es keine versteckten negativen Botschaften enthält. Wenn du mit dem Inhalt des Zwischenzeugnisses nicht zufrieden bist, kannst du eine Korrektur oder eine Ergänzung verlangen.

Was sollte ich bei einem Zwischenzeugnis beachten?

Ein gutes Zwischenzeugnis kann dir viele Vorteile bringen, aber es gibt auch einige Dinge, die du beachten solltest: Ein Zwischenzeugnis:

- ist kein Ersatz für ein Endzeugnis. Du solltest daher bei einem Arbeitswechsel immer auch ein Endzeugnis verlangen, das deine gesamte Beschäftigungsdauer umfasst
- sollte immer positiv formuliert sein und keine Hinweise auf eine mögliche Kündigung enthalten. Wenn dein Arbeitgeber dir ein negatives oder neutrales Zwischenzeugnis ausstellt, kann das deine Chancen bei einer Bewerbung beeinträchtigen.
- sollte immer aktuell sein und den neuesten Stand deiner Leistungen und deines Verhaltens widerspiegeln. Wenn dein Arbeitgeber dir ein veraltetes oder unvollständiges Zwischenzeugnis ausstellt, kannst du eine Aktualisierung oder eine Ergänzung verlangen.

Fazit

Ein Zwischenzeugnis ist ein wichtiges Dokument, das dir bei einer beruflichen Veränderung helfen kann. Du hast einen Anspruch darauf, wenn du ein berechtigtes Interesse nachweisen kannst. Um ein Zwischenzeugnis zu bekommen, solltest du eine schriftliche Anfrage an deinen Arbeitgeber stellen, auf seine Rückmeldung reagieren und das Zwischenzeugnis auf Vollständigkeit und Richtigkeit prüfen. Ein gutes Zwischenzeugnis sollte immer positiv formuliert sein, keine Hinweise auf eine mögliche Kündigung enthalten und den neuesten Stand deiner Leistungen und deines Verhaltens widerspiegeln.

Du bist auf der Suche nach einem neuen Job? Dann schau mal in unserem Stellenmarkt vorbei!

