



Mitarbeiterurkunde – Bestellformular

Wir bestellen eine Jubiläumsurkunde für einen Mitarbeiter unserer Firma.

Ihre Betriebsnummer: _____
Name des Unternehmens: _____
Anschrift: _____

Anbei die Daten für den Mitarbeiter:

Name: _____
Vorname _____
Tätig im Betrieb als _____
Wann hat der Mitarbeiter die
Tätigkeit bei Ihnen begonnen: _____
(bitte das genaue Einstiegsdatum angeben)

Bitte geben Sie für Rückfragen Ihre Kontaktdaten an:

Ansprechpartner: _____
Telefon: _____
E-Mail: _____

Um eine rechtzeitige Lieferung zum Jubiläumstag zu gewährleisten, benötigen wir eine Vorlaufzeit von ungefähr einer Woche.

Bitte senden Sie das Formular ausgefüllt an folgende E-Mailadresse: urkunden@hwk-hamburg.de.