



HAMBOORG.CITY

Platformă gratuită pentru străini în Germania

- ✓ Asistent 24/7 în limba ta
- ✓ Reamintiri de termene
- ✓ Scanner pentru documente oficiale
- ✓ Calculatoare de beneficii

hamboorg.city — este și va rămâne GRATUIT

Arbeitszeugnis — Coduri secrete, note și drepturile tale

Cum să obții un Arbeitszeugnis bun, să descifrezi mesajele ascunse și să-ți folosești dreptul la corectare.

Deutsche Begriffe: Arbeitszeugnis | Qualifiziertes Zeugnis | Einfaches Zeugnis | Geheimcode | Zeugnissprache | Zeugnisberichtigung

Ce este un Arbeitszeugnis?

Arbeitszeugnis (certificatul de angajare) în Germania este un document **extrem de important** — este "cartea ta de vizită" la căutarea unui loc de muncă. Fiecare angajat are **dreptul legal** conform § 630 BGB și § 109 GewO la un certificat de lucru scris după încetarea relației de angajare.

Un Arbeitszeugnis bun poate deschide ușile, iar unul rău le poate închide. **Limbajul secret** al certificatelor face adesea dificil pentru străini să înțeleagă ce se intenționează de fapt.

Tipuri de certificate de lucru

Einfaches Zeugnis (certificat simplu)

Conține doar:

- **Date personale** (nume, dată de naștere)
- **Tipul de activitate** (funcție, sarcini)
- **Durata** angajării (de la-până la)
- **Fără evaluare** a performanței sau comportamentului

Qualifiziertes Zeugnis (certificat calificat)

Conține, în plus:

- **Evaluarea performanței** — calitate, cantitate, cunoștințe profesionale, implicare
- **Evaluarea comportamentului** — relații cu șefii, colegi, clienți
- **Formula de închidere** — mulțumiri, regret pentru plecare, urări pentru viitor

Recomandare: Cere mereu un **certificat calificat** — este mai informativ și este așteptat de angajatori.

Zwischenzeugnis (certificat intermediar)

Un certificat **în cursul** relației de angajare:

- La **schimbarea șefului**
- La **mutare** sau schimbarea funcției
- La **intenția de a demisiona** (pentru căutarea unui loc de muncă)
- **Fără drept automat** — dar în practică se acordă de obicei

Codurile secrete — descifrarea limbajului certificatelor

CertIFICATELE DE LUCRU TREBUIE FORMULATE CU **FAVORABILITATE** (fără critică deschisă) — dar aceasta a dus la dezvoltarea unui **limbaj secret**. Ceea ce sună pozitiv poate fi de fapt devastator.

Scara de note în Arbeitszeugnis

Notă	Formulare performanță	Formulare comportament
1 (foarte bine)	" complet la satisfacția noastră"	"a fost exemplar și foarte apreciat de toți"
2 (bine)	"întotdeauna la satisfacția deplină "	"a fost impecabil și apreciat de toți"
3 (satisfăcător)	" la satisfacția deplină "	"a fost impecabil "
4 (suficient)	" la satisfacția "	"a fost corect " / "nu a dat motive de reclamație"
5 (nesatisfăcător)	" în general la satisfacția"	"a fost satisfăcător în general"
6 (insuficient)	" a încercat / a reușit "	" a încercat să satisfacă cerințele"

Semnale de avertizare ascunse

Formulare	Sună ca	Înseamnă de fapt
"El a încercat întotdeauna să finalizeze sarcinile"	Harnic	Nu a reușit
"Ea a realizat sarcinile la satisfacția noastră "	Bine	Suficient (nota 4)
"El a demonstrat înțelegere a muncii sale"	Competent	Nu a făcut nimic
"Ea era iubită de colegi"	Jucător de echipă	Nu a făcut nimic , doar a vorbit
"El era sociabil și a contribuit la atmosferă**"	Simpatic	Probleme cu alcoolul
"Ea știa să deleghe sarcinile"	Lider puternic	A lăsat pe alții să lucreze
"El a îndeplinit toate lucrările corect "	Corect	Doar munca după regulament
"Ea era punctuală și de încredere "	Pozitiv	Nu era nimic pozitiv de spus

Formula de închidere — decisivă!

Formulare	Înțeles
" Regretăm profund plecarea sa și îi mulțumim pentru o colaborare excelentă . Îi dorim tot binele și continuul succes ."	Foarte bine (nota 1)
"Regretăm plecarea sa și îi mulțumim pentru o colaborare bună . Îi dorim pentru viitor tot binele și succes ."	Bine (nota 2)
"Îi mulțumim pentru colaborare și îi dorim tot binele pentru viitor."	Satisfăcător (nota 3)
"Îi dorim pentru viitor tot binele."	Suficient (nota 4)
Fără formulă de închidere	Nesatisfăcător (nota 5) — absența este intenționată!

Structura unui Arbeitszeugnis bun

Model de structură

- 1. Titlu** — "Arbeitszeugnis" sau "Qualifiziertes Arbeitszeugnis"
- 2. Introducere** — nume, dată de naștere, funcție, perioada de angajare
- 3. Descriere companie** — scurt portret al angajatorului
- 4. Descriere activități** — sarcini și responsabilități (detaliat!)
- 5. Evaluare performanță** — cunoștințe, metodă de lucru, implicare, rezultate
- 6. Evaluare conducere** — doar pentru conducători
- 7. Evaluare comportament** — față de șefi, colegi, clienți
- 8. Formula de închidere** — motiv de plecare, mulțumiri, urări
- 9. Dată și semnătură** — întotdeauna **data ultimei zile de lucru**

Ordinea evaluării comportamentului

Corect: "...față de șefi, colegi și clienți a fost întotdeauna impecabil."

Avertisment: Dacă "șefii" **nu sunt pe primul loc**, înseamnă: "A avut probleme cu șefii."

Dreptul tău la un certificat bun

Dreptul la certificat

- **Când?** După încetarea relației de angajare (chiar și după demisia ta)
- **Termenă:** Nicio termenă legală, dar după **10-12 luni** dreptul poate prescrie
- **Formă:** Scris, pe hârtie oficială, cu semnătură originală

Standardele minime

Un certificat de lucru trebuie:

- **Formulat favorabil** — să nu greuteze căutarea unui loc de muncă
- **Adevărat** — fără afirmații false
- **Complet** — toate funcțiile și perioadele relevante
- **Clar și ușor de înțeles** — fără coduri secrete (teoretic!)
- **Pe hârtie oficială** — cu semnătura originală a șefului
- **Fără cute** — nu trebuie pliat (o cută poate fi un mesaj ascuns)

Cerere de corectare (Zeugnisberichtigung)

Dacă certificatul tău este **prea rău** sau conține **greșeli**:

- 1. Solicită în scris** corectarea (precizează modificările dorite)
- 2. Stabilește o termenă** — de exemplu, 2 săptămâni
- 3. Instanța de muncă** — dacă angajatorul nu răspunde, poți da în judecată
- 4. Povara probei:** La nota 3 sau mai bine, **angajatorul** trebuie să dovedească că ai lucrat mai rău. La nota 4 sau mai rău, **tu** trebuie să dovedești că ai lucrat mai bine.

Certificat digital

De la 2025, angajatorii pot emite un **Arbeitszeugnis digital** — cu semnătură electronică calificată. Dar certificatul pe hârtie rămâne standardul.

Sfaturi pentru străini

- 1. Ceri întotdeauna un certificat calificat** — chiar și cu o perioadă scurtă de angajare
- 2. Verifică certificatul** — servicii de migrație, sindicat sau avocat de drept muncii
- 3. Cunoaște codurile secrete** — "la satisfacția" nu este o notă bună!
- 4. Nu aștepta prea mult** — solicită certificatul în curând după ultima zi de lucru
- 5. Traduce certificatul** — dacă vrei să lucrezi în străinătate (traducere autentificată)
- 6. Solicita certificat intermediar** — la schimbarea șefului sau intenția de demisie