**CERTIFICAT DE TRAVAIL**

[Madame/Monsieur] [Prénom, Nom], né(e) le [date de naissance] [Lieu/ Pays], a été employé(e) du [date de début du contrat et date de fin du contrat] au poste de [fonction de l’employé(e)] dans notre entreprise.

**[Informations relatives à l’entreprise]** […]

**[Informations sur la nature du travail de l’employé :]**

Le domaine de responsabilité de [Madame/Monsieur] [Prénom, Nom] comprenait essentiellement les missions suivantes :

* [Description des tâches principales d’activité]
* […]

**[Informations sur la qualité du travail de l’employé ]**

[**Exemple** : [Madame/Monsieur] [Prénom, Nom] a su, grâce à ses solides connaissances spécialisées et son expérience pratique, accomplir sans problème et en toute autonomie les diverses missions qui lui étaient confiées. [Elle/ Il] a pu, grâce à sa grande vivacité d’esprit, prendre en charge de nouvelles missions rapidement et a développé ses vastes connaissances en participant à diverses formations. ]

[Madame/Monsieur] [Prénom, Nom] s’est montré(e) très [consciencieux/consciencieuse] e, impliqué(e) et a toujours respecté les délais impartis. Ses horaires de travail irréguliers en piquet ont nécessité une grande flexibilité et un grand sens des responsabilités. [Madame/Monsieur] [Prénom, Nom] a fait preuve d’une grande résilience et a fourni un travail fiable, impeccable et sérieux.

Capable d’analyser et de résoudre les problèmes, elle/il a su mener efficacement à bien ses tâches, même en cas de forte charge de travail. Son travail a répondu en tous points à nos exigences de qualité et de quantité.

**[Informations sur la conduite du travail de l’employé ]**

[**Exemple** : Loyal(e) et serviable, [Madame/Monsieur] [Prénom, Nom] était très apprécié(e) de ses supérieur(e)s, de ses collègues et de sa clientèle. Son comportement a toujours été irréprochable.]

Nous remercions [Madame/Monsieur] [Prénom, Nom] pour son travail et lui adressons nos meilleurs vœux de réussite professionnelle et personnelle pour l’avenir.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Lieu], [date] [Prénom, Nom et signature de l’employeur]