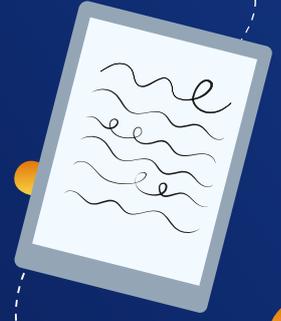


# Vorlage für Begrüßungsschreiben an neue Mitarbeiter\*innen



Wollen Sie Ihr Team verstärken und Ihre neuen Mitarbeiter\*innen nun standesgemäß mit einem Begrüßungsschreiben willkommen heißen? Nutzen Sie folgende Vorlagen, um einen passenden Willkommensbrief aufzusetzen:

*Liebe\*r (Vorname, Name),*

*wir freuen uns sehr Sie am (Datum) als (Position) in unserem Unternehmen willkommen zu heißen. Abteilung und Kollegen\*innen erwarten Sie bereits mit Freude. Und auch der Empfang ist über Ihre Ankunft unterrichtet. Bei Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich jederzeit zur Verfügung.*

*Mit freundlichen Grüßen,*

*(Vorname, Name)*

*Liebe\*r (Vorname, Name),*

*am (Datum) möchten wir Sie herzlich als Teil unseres Teams (Bereich) bei uns begrüßen. Bitte treffen Sie sich um (Uhrzeit) am Empfang mit Ihrem\*r Teamleiter\*in, um anschließend Ihre Kollegen\*innen kennenzulernen. Während Sie anbei bereits alle wichtigen Unterlagen finden, stehen wir Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung.*

*Mit freundlichen Grüßen,*

*(Vorname, Name)*