# Pracovní posudek

*(Jméno a příjmení zaměstnance)* pracoval(a) u/v *(název a sídlo zaměstnavatele)* v pracovním poměru od *(datum)* do *(datum)*, kdy jeho (její) pracovní poměr skončil *(jakým způsobem – dohodou, výpovědí (a z jaké strany), okamžitým zrušením pracovního poměru apod.)*.

Pan/paní *(jméno a příjmení zaměstnance)* vykonával(a) tyto práce/funkce *(druhy prací, jaké různé funkce, pokud zaměstnanec vykonával různé práce v průběhu svého zaměstnání, je nejlepší uvést je všechny)*.

Svou práci vykonával(a) *(svědomitě, ochotně, pečlivě, bez problémů, zodpovědně apod.)*. Kladné ohodnocení si zaslouží především jeho/její *(snaha o sebevzdělávání, iniciativa, schopnost spolupráce, týmová spolupráce apod.)*. Nedostatkem zaměstnance bylo/byla/byly *(nesamostatnost, malá iniciativa, slovní napadání ostatních zaměstnanců, časté pozdní příchody, neomluvené absence apod.)*.

Pracovní posudek se vydává na žádost zaměstnance.

V *(město)* dne *(datum)*

*(podpis)*

*(razítko zaměstnavatele a podpis statutárního orgánu zaměstnavatele)*