

**(NIET VORMGEVEN, OP BRIEFPAPIER VAN LEERBEDRIJF)**

**Referentiebrie**

\* (*plaats*), \* (*datum*)

Hierbij verklaar ik, dat \* de heer/mevrouw \* (*naam*), geboren op \* (*datum*), wonende aan de \* (*adres*) te \* (*postcode, plaats*), van \* (*datum*) tot \* (*datum*) bij ons heeft gewerkt in de functie van \* (*functie*) in het kader van de Startersbeursregeling.<sup>1</sup>

De \* (*heer/mevrouw*) \* (*naam*) heeft gedurende de periode dat \* (*hij/zij*) bij ons werkzaam was de volgende werkzaamheden verricht:

\* (*opsomming werkzaamheden*).

De \* (*heer/mevrouw*) \* (*naam*) heeft de opgedragen werkzaamheden steeds naar volle tevredenheid verricht en was een zeer gewaardeerd collega.

*Positief aan de (heer/mevrouw) \* (naam) is dat zij/hij ....*

Ik vertrouw erop dat de (*heer/mevrouw*) \* (*naam*) spoedig een passende baan zal vinden en wens \* (*hem/haar*) alle goeds toe. Ik ben graag bereid om deze brief mondeling toe te lichten.

Hoogachtend,

.....  
\* (*handtekening werkgever*)  
\* (*functie werkgever*)  
\* (*naam en adres werkgever*)

---

<sup>1</sup> De Startersbeurs is een regeling die is bedoeld om werkzoekende jongeren werkervaring te laten opdoen. Met de Startersbeurs kan de starter maximaal 6 maanden lang werkervaring opdoen. In de praktijk werken aan competenties en vaardigheden. Zie [www.startersbeurs.nu](http://www.startersbeurs.nu)