

VOORBEELD E-MAIL VOOR SALARISONDERHANDELING

Aan : _____

Onderwerp : _____

Geachte heer/mevrouw,

Ik wil graag mijn waardering uitspreken voor de kansen en ervaringen die ik binnen ons bedrijf heb opgedaan. Na zorgvuldige overweging wil ik het onderwerp salaris bespreken met betrekking tot mijn huidige functie en verantwoordelijkheden.

Motivatie salarisverhoging

In de afgelopen periode heb ik mijn taken en projecten met toewijding en succes uitgevoerd, wat heeft bijgedragen aan het behalen van onze teamdoelstellingen. Daarnaast heb ik nieuwe vaardigheden ontwikkeld die van toegevoegde waarde zijn voor onze afdeling en het bedrijf.

Voorstel

Op basis van mijn prestaties en marktconforme salarissen binnen vergelijkbare functies, zou ik graag een salarisverhoging van _____% willen voorstellen. Ik sta open voor een gesprek om dit nader toe te lichten en samen tot een passende overeenkomst te komen.

Afsluiting

Ik waardeer uw tijd en aandacht voor mijn verzoek en zie uit naar een positieve reactie. Graag hoor ik van u wanneer het u schikt om dit onderwerp verder te bespreken.

Met vriendelijke groet,

[Uw naam]

[Uw functie]

[Contactgegevens]

VERZENDER

ONTVANGER

Handtekening : _____

Handtekening : _____

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://voorbeeld-centrum.com/salaris-onderhandelen-per-mail-voorbeeld/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://voorbeeld-centrum.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.