

## **Afwezigheidsassistent voorbeeldtekst**

Dank voor je e-mail

Ik ben niet aanwezig en zal mijn e-mail niet eerder lezen dan (datum). Kan je vraag niet wachten, neem dan contact op met mijn collega's door een e-mail te sturen naar (email) of te bellen naar (telefoonnummer).

## **Engels**

Thank you for your email.

I am out of the office and will not read this email before (date). If your question cannot wait, please contact my colleagues by sending an email to (email) or calling them at (telephone number).

## **Duits**

Vielen Dank für Ihre Nachricht.

Ich bin derzeit nicht im Büro und werde meine E-Mails erst nach dem (datum) lesen. In dringenden Fällen kümmert sich gern eine Kollegin oder ein Kollege um Ihr Anliegen. Dazu schicken Sie bitte eine E-Mail an (email) oder rufen Sie die Nummer (telefonnummer) an.