Guten Tag,

Vielen Dank für Ihre E-Mail. Vom 15. August bis zum 31. August bin ich leider nicht erreichbar. Ab dem 1. September bin ich wieder für Sie da. Ihre E-Mail wird automatisch an meinen Kollegen [wpisać imię i nazwisko kolegi] lub meine Kollegin [wpisać imię i nazwisko koleżanki] weitergeleitet. Er [gdy mężczyzna]/Sie [gdy kobieta] wird auch meine Vertretung übernehmen. Sie können ihn [gdy mężczyzna] lub sie [gdy kobieta] unter [podać numer telefonu] werktags telefonisch zwischen [podać godzinę] und [podać godzinę] Uhr erreichen.

Mit besten Grüßen

[podać imię i nazwisko]