

Reeck

Wochenarbeitszeit Std.

Personal Partner für Zeitarbeit
 Kieler Str. 707, 22527 Hamburg
 Telefon 040 / 38 60 53 -0, Telefax 040 / 389 47 94

Name Mitarbeiter _____ Pers.-Nr. _____

Dieser TN kann pro Kunde eine Kalenderwoche lang verwendet werden, jedoch nicht übers Monatsende hinaus. Am Monatsanfang bitte einen neuen TN verwenden. Nicht gearbeitet Tage und überzählige Wochentage am Monatsanfang/-ende bitte streichen.

	Datum	Uhrzeit von	bis	Stunden ohne Pause
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				
Samstag				
Sonntag				

Kd.Nr. _____

Firma _____

Ort _____

Straße _____

Abteilung _____

Vorgesetzter _____

Telefon _____

Anzahl der Arbeitsstunden und zufriedenstellende Ausführung sowie Kenntnisnahme der Geschäftsbedingungen wird bescheinigt.

_____, den _____

1. Die letzte Kopie ist für Ihre Unterlagen
2. Das Original erhalten Sie mit der Rechnung

(Stempel und Unterschrift der Firma)

Aus von mir zu verantwortenden Gründen habe ich in dieser Woche die im Arbeitsvertrag festgelegte Stundenzahl nicht erreicht.

Ich bin mir darüber im klaren, dass diese Fehlzeiten von _____ Std. nicht bezahlt werden.

 Unterschrift des Mitarbeiters

Original an Zeitarbeit Unternehmen

Reeck

Wochenarbeitszeit Std.

Personal Partner für Zeitarbeit
 Kieler Str. 707, 22527 Hamburg
 Telefon 040 / 38 60 53 -0, Telefax 040 / 389 47 94

Name Mitarbeiter _____ Pers.-Nr. _____

Dieser TN kann pro Kunde eine Kalenderwoche lang verwendet werden, jedoch nicht übers Monatsende hinaus. Am Monatsanfang bitte einen neuen TN verwenden. Nicht gearbeitet Tage und überzählige Wochentage am Monatsanfang/-ende bitte streichen.

	Datum	Uhrzeit von	bis	Stunden ohne Pause
Montag				
Dienstag				
Mittwoch				
Donnerstag				
Freitag				
Samstag				
Sonntag				

Kd.Nr. _____

Firma _____

Ort _____

Straße _____

Abteilung _____

Vorgesetzter _____

Telefon _____

Anzahl der Arbeitsstunden und zufriedenstellende Ausführung sowie Kenntnisnahme der Geschäftsbedingungen wird bescheinigt.

_____, den _____

1. Die letzte Kopie ist für Ihre Unterlagen
2. Das Original erhalten Sie mit der Rechnung

(Stempel und Unterschrift der Firma)

Aus von mir zu verantwortenden Gründen habe ich in dieser Woche die im Arbeitsvertrag festgelegte Stundenzahl nicht erreicht.

Ich bin mir darüber im klaren, dass diese Fehlzeiten von _____ Std. nicht bezahlt werden.

 Unterschrift des Mitarbeiters

Original an Zeitarbeit Unternehmen