

Tätigkeitsnachweis

Filiale:

Dieser Tätigkeitsnachweis kann pro Kunde eine Kalenderwoche lang verwendet werden, jedoch nicht über das Monatsende hinaus. Am Monatsanfang bitte einen neuen Tätigkeitsnachweis verwenden. Nicht gearbeitete Tage bitte entsprechend kennzeichnen (Urlaub/Krankheit/Feiertag). Bitte in Blockschrift ausfüllen.

Name, Vorname

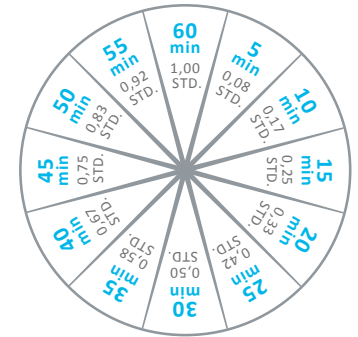
Kunde/Firma

Einsatzort

Kostenstelle

Personalnummer

KFZ-Kennzeichen



Monat	Arbeitszeit von – bis	Pause von – bis	Pause von – bis	Gesamtarbeitszeit in Std. (ohne Pausen)	Bemerkungen, Sonstiges
Mo,					
Di,					
Mi,					
Do,					
Fr,					
Sa,					
So,					

Summe

Datum, Unterschrift Mitarbeiter

ich erkläre, dass ich dieses Formular wahrheitsgemäß ausgefüllt habe.

Datum, Unterschrift Kunde

Die quittierten Stunden sind reine Arbeitszeit, sämtliche Pausen sind abgezogen. Wir erkennen obige Stunden an und bestätigen die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeit. Der diesem Auftrag zugrunde liegende Arbeitnehmerüberlassungsvertrag gemäß Art. 1 § 12 AÜG und allgemeine Geschäftsbedingungen werden durch Unterschrift bestätigt.