

job.on Personaldienste GmbH
Lederergasse 46
4020 Linz

ANTRAG – Urlaub / Zeitausgleich

Name: _____

Pers.Nr.: _____

Beschäftigter: _____

Urlaubsantrag

Ich beantrage vorbehaltlich der Zustimmung durch job.on Personaldienste GmbH

Gebührenurlaub für die Zeit:

von: ____ . ____ . 20 ____ bis ____ . ____ . 20 ____ (das sind ____ Arbeitstage)

Antrag Zeitausgleich

Ich beantrage vorbehaltlich der Zustimmung durch job.on Personaldienste GmbH Zeitausgleich für die Zeit:

von: ____ . ____ . 20 ____ bis ____ . ____ . 20 ____ (das sind ____ Arbeitstage)

von: ____ Uhr bis ____ Uhr (das sind ____ Stunden)

Die Zustimmung des Beschäftigten wurde bereits erteilt.

Die Zustimmung des Beschäftigten wurde noch nicht erteilt und wird durch Frau / Herrn _____ eingeholt.

Unterschrift Beschäftigter

Unterschrift Dienstnehmer

Datum: ____ . ____ . 20 ____

Datum: ____ . ____ . 20 ____