

Tätigkeitsnachweis

Bitte pro Kunde und Kalenderwoche nur einen Tätigkeitsnachweis verwenden. Beim Monatswechsel innerhalb einer Woche bitte zwei Tätigkeitsnachweise verwenden. Tage bitte streichen.

AWS Personal GmbH & Co. KG



Firma

Straße

Ort

Name, Vorname

Kalenderwoche

Tag	Datum	von	bis	evtl. Pause	Stunden ohne Pause <small>(dezimal)</small>	Bemerkungen
Mo						
Di						
Mi						
Do						
Fr						
Sa						
So						

Abteilung

Tätigkeit als

Sonstiges

Minuten	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	Summe		Rechnungs-Nr.
Dezimal	0,08	0,17	0,25	0,33	0,42	0,50	0,58	0,67	0,75	0,83	0,92	1,00			

Anzahl der Arbeitsstunden und die zufriedenstellende Ausführung sowie Kenntnisnahme der Geschäftsbedingungen werden bescheinigt.

Ihr entliehener Mitarbeiter

wird weiter entliehen letzter Tag der Überlassung am _____

Es ist mir bekannt, dass ich bei Nichtaufnahme der mir zugewiesenen Tätigkeit die AWS Personal GmbH & Co. KG sofort telefonisch benachrichtigen muss.

(Telefon 0511 86 67 43 42, Fax 0511 86 67 43 43)

Ich erkläre, dass ich dieses Formular wahrheitsgemäß ausgefüllt habe.

Ort Datum

Unterschrift und Stempel des Kunden

Unterschrift des Mitarbeiters