

Urlaubsantrag/Antrag auf Gleitzeit

Ausfüllen durch den Mitarbeiter

Name: Vorname:
Am/Vom bis beantrage ich Tage bezahlten Urlaub/Sonderurlaub.
Am/Vom bis beantrage ich unbezahlten Urlaub.
Grund:
(ich wurde darauf hingewiesen, dass Feiertage, die in den unbezahlten Urlaub fallen, nicht bezahlt werden.)
Am/Vom bis beantrage ich **Gleitzeit** (= Stunden)
Datum/Uhrzeit:

Unterschrift Mitarbeiter:

Ausfüllen durch den Einsatzbetrieb

Der Antrag wird befürwortet: ja nein
Es wird Ersatz benötigt: ja nein Datum/Unterschrift:

Bearbeitung durch Grove Personal Service GmbH

Personal-Nr.:
Der Antrag ist genehmigt Kople Dispo: ja nein erledigt:
 nicht genehmigt Grund:
Es werden Gleitzeitfrage vom bis zugewiesen.
Unterschrift: Erfasst LI: Erfassen PLATO: ja nein erledigt: