

# Arbeitsbescheinigung für die Stadt Ronnenberg

- Auszufüllen vom Arbeitgeber -

Name und Adresse des Arbeitgebers:

---

---

---



---

---

Herr/ Frau \_\_\_\_\_ ist/ wird bei mir seit/ ab \_\_\_\_\_  
für \_\_\_\_\_ Stunden pro Woche beschäftigt.

## **Ihre/ seine Arbeitszeit liegt hauptsächlich im**

- |   |                 |     |     |
|---|-----------------|-----|-----|
| <input type="checkbox"/> Vormittagsbereich  | in der Zeit von | bis | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Nachmittagsbereich | in der Zeit von | bis | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Ganztagsbereich    | in der Zeit von | bis | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Nachtdienst        | in der Zeit von | bis | Uhr |
| <input type="checkbox"/> Wechseldienst      |                 |     |     |
| <input type="checkbox"/> Wochenenddienst    | in der Zeit von | bis | Uhr |

## **Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ist verteilt auf**

- 1 Tag
- 2 Tage
- 3 Tage
- 4 Tage
- 5 Tage

## **Status der Beschäftigung**

- Die/ der Arbeitnehmer/in befindet sich derzeit in einem befristeten Arbeitsverhältnis. Er/ Sie ist für die Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in meinem/ unserem Unternehmen beschäftigt.
- Die/ der Arbeitnehmer/in befindet sich derzeit in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.
- Die/ der Arbeitnehmer/in befindet sich derzeit in Elternzeit. Diese endet voraussichtlich am \_\_\_\_\_.
- Es ist beabsichtigt, die/ den o.g. Arbeitnehmer/in zum \_\_\_\_\_ einzustellen.
- Die/ der Arbeitnehmer/in befindet sich derzeit im Sonderurlaub und wird voraussichtlich am \_\_\_\_\_ die Arbeit wieder aufnehmen.

---

Datum, Unterschrift und Stempel des Arbeitgebers