



## Bescheinigung des Arbeitgebers/des Bildungsträgers über die Arbeitszeiten/Präsenzzeiten

Hiermit wird bestätigt, dass

Nachname, Vorname \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

bei mir seit / ab \_\_\_\_\_ beschäftigt ist bzw. an einem Bildungsgang teilnimmt.

Die Wochenarbeitszeit bzw. wöchentliche Präsenzzeit des Bildungsganges beträgt \_\_\_\_\_ Std.

Der Dienort / Bildungsort ist \_\_\_\_\_.

### Angaben zu den Zeiten

Die tägliche Arbeitszeit / Präsenzzeit beträgt in der Regel \_\_\_\_\_ Std.

Diese ist wie folgt auf die Wochentage aufgeteilt:

<input type="checkbox"/> Montag	<input type="checkbox"/> Dienstag	<input type="checkbox"/> Mittwoch	<input type="checkbox"/> Donnerstag	<input type="checkbox"/> Freitag
von _____	von _____	von _____	von _____	von _____
bis _____	bis _____	bis _____	bis _____	bis _____

Schichtarbeit nach folgendem Muster (Rhythmus, Schichtzeiten)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

sonstige Bemerkungen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Name der Firma / des Arbeitgebers / des Bildungsträgers

\_\_\_\_\_

Stempel

Datum und Unterschrift Arbeitgeber / Bildungsträger