

## Arbeitsbescheinigung

ist vom Arbeitgeber auszustellen

**Arbeitnehmer(in):** Name, Vorname:

Anschrift:

Geburtsdatum:

Beschäftigt seit \_\_\_\_\_  unbefristet  befristet bis \_\_\_\_\_

Elternzeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

wöchentliche Arbeitszeit \_\_\_\_\_ Stunden

Die Arbeitszeit verteilt sich regelmäßig auf die Wochentage

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So

von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Bei Teilzeit (wöchentlicher Arbeitszeit von bis zu 20 Stunden wöchentlich/flexibel)**

Die Arbeitszeit ist ausschließlich vormittags Ja  nein

**Bei Schichtarbeit:**

Frühschicht: von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Spätschicht: von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Nachtschicht: von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

Die Schichten sind regelmäßig  unregelmäßig

## Bei Wochenenddiensten

Im Monat werden regelmäßig \_\_\_\_\_ Wochenenddienste geleistet.

Anmerkungen:

---

Datum, Unterschrift

(Firmenstempel)

**Dieses Formular bitte urschriftlich zurück an**

### **Hansestadt Stade**

Fachbereich Bildung, Soziales und Kultur  
Abteilung Jugend und Familienhilfen  
Familienservicebüro  
Hökerstr. 2  
21682 S t a d e