Bitte unbedingt beachten! Wichtig!

Bitte vollständig ausgefüllt und unterzeichnet sofort nach Ende des Mehrarbeitszeitraums bzw. bei Mehrarbeit, die über den Monatswechsel hinausgeht, am 1. des Monats vorab an die Personalabteilung faxen (02302/589-175). Das Original über die Kurierpost nachreichen an das Kreiskirchenamt Hagen, Hattingen-Witten, Schwelm, Personalabteilung, Postfach 1727, 58407 Witten.

Kreiskirchenamt der Ev. Kirchenkreise
Hagen · Hattingen-Witten · Schwelm

MEHRARBEITSNACHWEIS

Monat Jun. **20**

(nur für fest eingestellte Mitarbeitende)

Arbeitgeber:	
Bereich/Einrichtung:	
Name:	Vorname:
Vertretung für:	
Vertretungsgrund:	
Sonstiges:	

Datum	Std.-Zahl	Einsatzbereich		Datum	Std.-Zahl	Einsatzbereich
01.				**Übertrag**	0	
02.				17.		
03.				18.		
04.				19.		
05.				20.		
06.				21.		
07.				22.		
08.				23.		
09.				24.		
10.				25.		
11.				26.		
12.				27.		
13.				28.		
14.				29.		
15.				30.		
16.				31.		
insges.	0,000			Total:	0,000	

Datum: _____ Sachlich richtig: _____

Unterschrift Einrichtung-/ Dienststellenleitung

_____

Unterschrift Mitarbeiter/in

_____

Unterschrift Vorsitzende/r und Stempel

Von der Personalabteilung auszufüllen:

EDV-erfasst am: _____ von: _____

für Monat _____ Änderungsdienst: _____

Mehrarbeit S002 – 05.2014