**FORMULAR FÜR NACHWEIS EINES
ARBEITSVERHÄLTNISSES**

Füllen Sie alle Abschnitte in diesem Formular aus. Wenn Sie Informationen auslassen müssen, lassen Sie den Abschnitt leer oder geben Sie „–“ ein.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAME DES UNTERNEHMENS |   | EINSTELLUNGSDATUM |
|   |   |   |
| NAME DES MITARBEITERS |   | ENDDATUM *falls zutreffend* |
|   |   |   |
| AUSGESCHRIEBENE BERUFSBEZEICHNUNG |   |  |
|   |   | LOHN- UND GEHALTSSATZ |
| ROLLE UND VERANTWORTLICHKEITEN |   | BETRAG |
|   |   |   |
|   | HÄUFIGKEIT |
|   |   |
|   |  |
|   | ZULAGENINFORMATIONEN |
|   | BETRAG |
|   |   |
|   | HÄUFIGKEIT |
|   |   |
| ZUSÄTZLICHE KOMMENTARE |   |  |
|   |   | ANSPRUCH AUF WIEDEREINSTELLUNG? |
|   | JA/NEIN |
|   |   |
|   |   |   |
| NACHWEIS AUSGEFÜLLT FÜR |   | TELEFONNUMMER DES ANTRAGSTELLERS |
|   |   |   |
| FORMULAR AUSGEFÜLLT VON |   | AUSFÜLLDATUM |
|   |   |   |
| KONTAKT-E-MAIL-ADRESSE |   | TELEFONNUMMER FÜR KONTAKT |
|   |   |   |
| UNTERSCHRIFT |   | DATUM |
|   |   |   |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |