|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name: |  | Vorname: |  |  |  |
| Einsatzort (Entleiher): |       | Abteilung: |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | am/vom (erster Tag) | bis (letzter Tag) | Urlaubstage |
| Erholungsurlaub: |  |  |  |  |
| Unbezahlter Urlaub: |  |  |  |
|  |  | am/vom bis | von Uhr bis Uhr | Arbeitstage | Stunden |
| Stunden-Ausgleich (AZK) |  |  |  |  |  |
| sonstige Abwesenheiten Hier Gründe für Abwesenheit angeben! |  |  |  |  |
|  |
| Datum: |  | Antragsteller/in: |  | (Fach-)Vorgesetzte/r Einsatzunternehmen: |  |
|  |  |  | (Unterschrift) |  | (Unterschrift) |

Consultant (Unterschrift): Antrag in HR4Y abgelegt? Ja: Nein:

Verteiler:

Original: Ansprechpartner Job*a*ctive
Kopien: Entleiher/ Mitarbeiter