

Urlaubsantrag

TREND PersonalSERVICE GmbH

Mitarbeiter: _____

Ich beantrage:

bezahlten Urlaub vom: _____ bis: _____ = _____ Arbeitstage
und/oder

unbezahlten Urlaub vom: _____ bis: _____ = _____ Arbeitstage

Begründung für unbezahlten Urlaub: _____

Mir ist bekannt, dass ich den Urlaub erst mit der Genehmigung des Arbeitgebers antreten darf, andernfalls verstoße ich gegen die Bestimmungen meiner arbeitsvertraglichen Pflichten

Datum: _____
_____ Mitarbeiter _____ Arbeitgeber / Disponent/in

Urlaubsantrag

TREND PersonalSERVICE GmbH

Mitarbeiter: _____

Ich beantrage:

bezahlten Urlaub vom: _____ bis: _____ = _____ Arbeitstage
und/oder

unbezahlten Urlaub vom: _____ bis: _____ = _____ Arbeitstage

Begründung für unbezahlten Urlaub: _____

Mir ist bekannt, dass ich den Urlaub erst mit der Genehmigung des Arbeitgebers antreten darf, andernfalls verstoße ich gegen die Bestimmungen meiner arbeitsvertraglichen Pflichten

Datum: _____
_____ Mitarbeiter _____ Arbeitgeber / Disponent/in