



Dieser Antrag wird von uns geprüft und mit unserem Kunden abgestimmt!

ACHTUNG:

Der Antrag muss mindestens 1 Woche vor Urlaubsantritt bei uns vorliegen!



Mitarbeiter (Familienname, Vorname): _____

Urlaub:

Ich beantrage **bezahlten** Urlaub von _____ bis _____ = _____ Tage

Ich beantrage **unbezahlten** Urlaub von _____ bis _____ = _____ Tage
Ausführliche Begründung:

Freizeitausgleich:

Ich beantrage **Freizeitausgleich** von _____ bis _____ = _____ Tage

Ich beantrage **Freizeitausgleich** von _____ bis _____ = _____ Tage
unter Anrechnung von Minusstunden auf das Arbeitszeitkonto
Ausführliche Begründung:

Datum

Unterschrift Mitarbeiter/-in

Genehmigung Personaldienstleister:

Dem Antrag des Mitarbeiters wird unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange

entsprochen, wie beantragt

derzeit nicht entsprochen, weil

Datum, Unterschrift Heigenmoser Personalkompetenz e.K.

Genehmigungsvermerk Kunde:

Dem Antrag des Mitarbeiters wird unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange ...

entsprochen, wie beantragt

derzeit nicht entsprochen, weil

Stempel, Unterschrift Entleiher / Kundenbetrieb

**Bitte lassen Sie sich ZUERST Ihren Urlaub von uns
genehmigen BEVOR Sie ihn antreten!**

Wir stimmen Ihren Antrag umgehend mit Ihrem Einsatzbetrieb ab!