

Personalbogen - ABMELDUNG:

Bitte ausfüllen und faxen an 02627/82457-21 oder an office@oberhauser.co.at mailen.

DIENSTGEBERDATEN:

Firmenname:

Datum:

Kontaktperson:

DIENSTNEHMERDATEN:

Zuname:

Vorname:

Abmeldungsdatum:

offener Urlaub bis zum Austritt:

Noch zu verrechnende Überstunden:

Noch zu verrechnende Mehrstunden:

ABMELDUNGSGRUND (bitte Zutreffendes anhaken)

<input type="checkbox"/> Kündigung durch den Dienstgeber	<input type="checkbox"/> Ummeldung
<input type="checkbox"/> Kündigung durch den Dienstnehmer	<input type="checkbox"/> Tod des Dienstnehmers
<input type="checkbox"/> Einverständliche Lösung	<input type="checkbox"/> Truppenübung
<input type="checkbox"/> Zeitablauf	<input type="checkbox"/> Pensionierung
<input type="checkbox"/> Berecht. vorzeitiger Austritt	<input type="checkbox"/> Ende freier Dienstvertrag
<input type="checkbox"/> Fristlose Entlassung	<input type="checkbox"/> Unberechtigter vorzeitiger Austritt
<input type="checkbox"/> Karenzurlaub nach MschG	<input type="checkbox"/> Vorzeitiger Austritt § 25 KO
<input type="checkbox"/> Präsenzdienst Bundesheer	<input type="checkbox"/> Kündigung durch Masseverwalter
<input type="checkbox"/> Präsenzdienst Zivildienst	<input type="checkbox"/> Lösung in der Probezeit DN
<input type="checkbox"/> unbezahlter Urlaub länger als 1 Monat	<input type="checkbox"/> Lösung in der Probezeit DG
<input type="checkbox"/> Sonstiger Abmeldegrund: _____	

Arbeitspapiere erhält (bitte Zutreffendes anhaken)

<input type="checkbox"/> Firma	<input type="checkbox"/> Dienstnehmer direkt
--------------------------------	--

Firmenmäßige Zeichnung