

Bestätigung der Arbeitszeit
zur Vorlage bei EKO Kindertagespflege

Füllen Sie bitte untenstehende Tabelle **vollständig** aus und bestätigen Sie Ihre Angaben mit Ihren Unterschriften (Arbeitgeber mit Firmenstempel).

Reguläre Arbeitszeiten (bei Schichtdienst bitte beispielhaft ausfüllen und entsprechend markieren):

<input type="checkbox"/> Montag	von _____ : _____ Uhr	bis _____ : _____ Uhr
<input type="checkbox"/> Dienstag	von _____ : _____ Uhr	bis _____ : _____ Uhr
<input type="checkbox"/> Mittwoch	von _____ : _____ Uhr	bis _____ : _____ Uhr
<input type="checkbox"/> Donnerstag	von _____ : _____ Uhr	bis _____ : _____ Uhr
<input type="checkbox"/> Freitag	von _____ : _____ Uhr	bis _____ : _____ Uhr
<input type="checkbox"/> Samstag	von _____ : _____ Uhr	bis _____ : _____ Uhr
<input type="checkbox"/> Sonntag	von _____ : _____ Uhr	bis _____ : _____ Uhr
Wegzeiten zur Arbeitsstelle	_____ Minuten	

Bestätigung des Arbeitgebers

Hiermit bescheinigen wir, dass Frau/Herr _____

seit _____ in unserem Unternehmen beschäftigt ist.

Die durchschnittliche Arbeitszeit beträgt _____ Wochenstunden an _____ Arbeitstagen pro Woche.

Schichtdienst: JA Nein

Ort / Datum / Unterschrift und Firmenstempel

Änderungen oben genannter Arbeitszeiten sind dem EKO Kindertagespflege unverzüglich mitzuteilen.

Name des Kindes / Geburtsdatum	Name der Tagespflegestelle
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten