

STUNDENNACHWEIS

Personalber. Name/Kürzel		Best. Nr./Abtlg.
Kunden-Nr.	Mitarb. Nr.	

KUNDEN
Name

VOM KUNDEN AUSZUFÜLLEN

Dieser Stundennachweis dient der Erstellung Ihrer Rechnung (gemäß den Geschäftsbedingungen und der Auftragsbestätigung von Powerserv Medical). Bitte prüfen und unterzeichnen Sie ihn. Sie erkennen damit die Angaben auf dem Stundenzettel und der Einsatzbestätigung als richtig. Die Kopie bleibt als Beleg bei Ihnen.

FÜR BESCHÄFTIGTERUNTERNEHMEN GÜLTIGER KOLLEKTIVVERTRAG

ORT DATUM

ANSPRECHPARTNER:

FUNKTION:

KUNDEN		MITARBEITER				NAME				VORNAME			
TAG	MONAT/DATUM	BEGINN	ENDE	SONSTIGES (PAUSEN,...)	TOTAL-STUNDEN	EINSATZORT	ZULAGEN	DIÄTEN					
MO													
DI													
MI													
DO													
FR													
SA													
SO													
	Flexi	Mehrstd.	50%	100%									
	+												
	-												
WOCHE		NORMAL	ÜBERSTD.	SUMME GEARB. STUNDEN									

UNTERSCHRIFT FIRMA

WICHTIG FÜR DEN MITARBEITER!

Das Original dieses Tätigkeitsnachweises muss unbedingt am Montag der Folgewoche bei Powerserv Medical vorliegen. Am Monatsende ist die Vorlage am ersten Werktag des Folgemonats notwendig. Verfügen wir zu diesem Zeitpunkt nicht über diese Unterlage, kann keine Abrechnung erfolgen. Am Monatsanfang bitten wir einen neuen Tätigkeitsnachweis zu verwenden.

Bei Arbeitsverhinderung muss bis spätestens 8.30 Uhr Meldung an das zuständige Powerserv Medical Büro erfolgen. Bei Arbeits- oder Wegeunfall muß das zuständige Powerserv Medical Büro sofort verständigt werden, auch wenn die Arbeit nicht eingestellt wird.

Nutzen Sie die neue Option der elektronischen Zeiterfassung. Nähere Details bei Ihrem Job-Consultant!

Ich bestätige hiermit die Richtigkeit der Aufzeichnung auf dem Stundennachweis und bestätige, dass der Stundennachweis von einem bevollmächtigten Organ des Kunden bestätigt wurde. Ich werde Powerserv Medical am Ende eines Einsatzes meine Einsatzbereitschaft für einen neuen Einsatz melden, erfolgt keine Meldung, bin ich nicht für Powerserv Medical einsatzbereit.

ORT	DATUM (TT/MM/JJJJ)	UNTERSCHRIFT (MITARBEITER)
-----	--------------------	-----------------------------------

ANMERKUNGEN