

**Arbeitsbescheinigung für Arbeitnehmer**  
- Einzureichen im Familienbüro oder per E-Mail an [kitaverwaltung@uetze.de](mailto:kitaverwaltung@uetze.de) -

_____ Nachname des Kindes	_____ Vorname	_____ Geb.-Datum
_____ Kita/Tagespflege-Erstwunsch lt. Anmeldung		_____ gewünschter Betreuungsbeginn

**Arbeitsbescheinigung für:** \_\_\_\_\_  
Nachname, Vorname des Arbeitnehmers

ist **ab dem gewünschten Betreuungsbeginn (siehe oben)** mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden im Unternehmen beschäftigt.

Das Beschäftigungsverhältnis ist  unbefristet  befristet bis zum \_\_\_\_\_

Die regelmäßige Beschäftigung erfolgt in der Woche an

1 Tag  2 Tagen  3 Tagen  4 Tagen  5 Tagen

**Die Arbeitszeit ist überwiegend:**

ab 6:00 Uhr oder früher  ab 7:00 Uhr  ab 8:00 Uhr  ab 9:00 Uhr

bis 13 Uhr  bis 14:00 Uhr  bis 15:00 Uhr

bis 16:00 Uhr u. länger  im Schichtdienst  im Wechseldienst

Der/die Arbeitnehmer/in befindet sich seit/ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in **Elternzeit**.

Der/die Arbeitnehmer/in ist **während der Elternzeit** mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden beschäftigt.

\_\_\_\_\_  
Name und Anschrift des Arbeitgebers

\_\_\_\_\_  
regelmäßiger Arbeitsort des Arbeitnehmers

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift und ggf. Stempel des Arbeitgebers

**Ich bestätige, dass ich Veränderungen der Arbeitszeit, Wechsel des Arbeitsortes, Arbeitslosigkeit oder Änderungen der Elternzeit umgehend dem Familienbüro anzeigen werde. Eine fehlende Anzeige kann zur Aufhebung des Bescheides führen.**

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des Arbeitnehmers