

SCHREIBEN ÜBERSTUNDENABBAU

Name Mitarbeiter: _____

Abteilung: _____

Betreff:

Überstundenabbau – Antrag / Bestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich den Abbau meiner angesammelten Überstunden in folgendem Zeitraum:

Zeitraum des Überstundenabbaus:

Von _____ bis _____.

Anzahl der Überstunden:

Insgesamt werden _____ Überstunden abgebaut.

Begründung / Anmerkungen:

Bestätigung Arbeitgeber:

Der Abbau der Überstunden wurde genehmigt und bestätigt.

Mitarbeiter

Arbeitgeber

Unterschrift: _____

Unterschrift: _____

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://arbeits-experte.com/schreiben-uberstunden-abbau/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://arbeits-experte.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.