|  |  |
| --- | --- |
| ***Anordnung von Mehrarbeit***  (Zur elektronischen Bearbeitung mit Textfeldern\*)  \* Von Textfeld zu Textfeld springen: F11 | Departement: |
|  |
| Amt: |
|  |
| Abteilung: |
|  |
| Mitarbeiter/in: |
|  |
| Personal-Nr.: |
|  |
| Funktion: |

|  |
| --- |
| Pensum: |
|  |

Aufgrund von (Grund angeben, z.B. Projekt NN, Krankheit andere MA, Arbeitsüberlastung infolge von.. etc.) muss eine Anordnung von Mehrarbeit ausgesprochen werden

Gültig ab:

Gültig bis:

Anordnung erfolgt im Rahmen von (Pensum/Stunden/Kostendach, etc. angeben):

|  |
| --- |
| **Unterschriften**  **Mitarbeiter/in: Abteilung: Amt:**    **Datum: Datum: Datum:** |

Kopie an:

- zuständiges Departement

- Personalamt (zuhanden Mitarbeitenden-Dossier)