

Nachweis der Arbeitszeiten für die ergänzende Kindertagespflege

Information für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Mitarbeiterin oder Ihr Mitarbeiter möchte beim Bezirksjugendamt einen Gutschein für ergänzende Kindertagespflege beantragen. Dazu benötigt sie/er einen Nachweis über die Arbeitszeiten. Bitte tragen Sie zu diesem Zweck die Arbeitszeiten Ihrer Mitarbeiterin oder Ihres Mitarbeiters so genau und detailliert wie möglich in das beiliegende Formblatt ein. Selbstverständlich können Sie auch ein betriebsinternes Dokument zur Bescheinigung der Arbeitszeiten nutzen, achten Sie in diesem Fall bitte darauf, dass aufgeführte Abkürzungen und Begrifflichkeiten in einer Legende erklärt sind, sodass alle Angaben für Dritte nachvollziehbar sind.

Dies beschleunigt und erleichtert die Bearbeitung des Antrages.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Sie erreichen unsere Servicestelle telefonisch unter: 030 / 26 10 31 20 und per E-Mail unter: info@mokis.berlin

Mit besten Grüßen

Das MoKiS Team

Nachweis der Arbeitszeiten

für die ergänzende Kindertagespflege

Mitarbeiterin/ Mitarbeiter: _____
(Name, Vorname, Geburtsdatum)

Monat/ Monate (falls gleiche Zeiten): _____

Wochentag	kommt	geht	Tägliche Arbeitsstunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			
Sonntag			

Bemerkungen: (ggf. unregelmäßige Arbeitszeiten bitte erläutern!)

Unternehmensstempel

Datum, Unterschrift