LUX PERSONALSERVICE

Urlaubsantrag vom (Datum) _____

Hiermit beantrage ich,

Name/Vorname: _____

Einsatzunternehmen: _____

Urlaub vom _____ (erster Tag) bis _____ (letzter Tag).

Einsatzunternehmen: Urlaub genehmigt ☐

Urlaub nicht genehmigt ☐

Unterschrift Einsatzunternehmen: _____

Lux Personalservice GmbH wird den Urlaubsantrag prüfen und Ihnen mitteilen, welcher Urlaubsanspruch zum eingereichten Zeitpunkt besteht.

Gesamtsumme Urlaubstage: Tag(e) (bezahlt) ☐

Gesamtsumme Urlaubstage: Tag(e) (unbezahlt) ☐

Ausgleich Arbeitszeitkonto: Tag(e) ☐

Unbezahlter Urlaub – nur unter Angabe von Gründen des Mitarbeiters

_____

_____ Unterschrift / Mitarbeiter

_____ Unterschrift / Lux Personalservice GmbH

WICHTIG: Urlaub, mindestens 4 Wochen vorher beantragen !

Lux Personalservice GmbH / Wüllener Straße 50, 48683 Ahaus
Info@lux-personal.com