

Auftragsannahmeformular - Muster

Stand: November 2009

- Arbeitnehmerüberlassung
- ANÜ mit Übernahme
- Personalvermittlung
- _____

Auftrag angenommen von: _____
Niederlassung / Standort: _____
Datum: _____

Auftrag durch Kundeninitiative durch eigene Vertriebstätigkeit

Benötigte Qualifikation: _____

Tätigkeitsbereiche: _____
(Was genau soll gemacht werden?)

Berufsausbildung als: _____

Zusatzqualifikationen: _____
(Führerschein, sonst. Nachweise etc.)

Sonstiges: _____
(PKW, Werkzeug, Schutzkleidung etc.)

Einsatzort(e): _____

Arbeitszeit in Std.: _____ (pro Tag / Woche / Monat - nicht Zutreffendes streichen)

Einsatzzeit(en):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	
								Datum
								Uhrzeit von - bis

Beginn des Einsatzes am: _____ um: _____ Uhr

Meldung bei Herrn / Frau _____

Stundenverrechnungssatz: _____

Zuschläge ab Monat: _____

Prämien etc.: _____

Firma _____

Straße _____ PLZ/Ort _____

Ansprechpartner _____ Abteilung _____

Telefon-Nr. _____ Fax-Nr. _____

E-Mail-Adresse _____ Homepage _____

- Auftrag erfolgreich abgeschlossen
- Auftrag abgesagt durch Kunden
- Auftrag abgesagt durch eigene Mitarbeiter

Grund: _____