

Bitte abtrennen und den ausgefüllten Stundenzettel in einem Umschlag (Adresse ins Umschlagfenster) an Ihre Filiale senden.

Empfängeradresse:

Achtung!
 Auf dem Stundenzettel müssen die Minuten in Hundertsteln (Dezimal) angegeben werden. Benützen Sie die untenstehende Umrechnungstabelle.

Min. 1/100	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	0.02	0.03	0.05	0.07	0.08	0.10	0.12	0.13	0.15	0.17	0.18	0.20	0.22	0.23	0.25	0.27	0.28	0.30	0.32	0.33	0.35	0.37	0.38	0.40	0.42	0.43	0.45	0.47	0.48	0.50

Min. 1/100	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
	0.52	0.53	0.55	0.57	0.58	0.60	0.62	0.63	0.65	0.67	0.68	0.70	0.72	0.73	0.75	0.77	0.78	0.80	0.82	0.83	0.85	0.87	0.88	0.90	0.92	0.93	0.95	0.97	0.98	1.00



Woche Filiale
 Einsatz-Nr.
 Mitarbeiter:
 Firma:



Rapport-Nr. Einsatz geht weiter Einsatz ist beendet am

Tage	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Total Std.
Datum								dezimal
Stunden ohne Pause
Pause in Dezimal
Arbeitszeit von:
Arbeitszeit bis:

Abteilung								
CarePeople AG								

Datum, Stempel/Unterschrift Kunde Unterschrift Kandidat/in

Mit Ihrer Unterschrift anerkennen Sie die geleisteten Stunden unseres temporären Mitarbeiters. Die Stunden werden gemäss Auftragsbestätigung und Allgemeinen Geschäftsbedingungen fakturiert. Der Mitarbeiter bestätigt mit seiner Unterschrift auf diesem Arbeitszeitrapport, dass Abweichungen von der vereinbarten Arbeitszeit allein auf seinem ausdrücklichen Willen basieren und erklärt sich hiermit einverstanden, dass nur die geleisteten und vom Einsatzbetrieb auf diesem Arbeitszeitrapport unterschrieben bestätigten Arbeitsstunden ausbezahlt werden.

DD40973