

# BESCHÄFTIGUNGSNACHWEIS

Name des Arbeitnehmers : \_\_\_\_\_

Geburtsdatum : \_\_\_\_\_

Anschrift : \_\_\_\_\_

## Angaben zum Arbeitgeber :

Name / Firma : \_\_\_\_\_

Anschrift : \_\_\_\_\_

## Beschäftigungszeitraum :

Beginn der Beschäftigung : \_\_\_\_\_

Ende der Beschäftigung : \_\_\_\_\_

## Tätigkeitsbeschreibung :

Hiermit wird bestätigt, dass der Arbeitnehmer die folgenden Tätigkeiten während des Beschäftigungsverhältnisses ausgeführt hat. Die Arbeitszeit sowie Art und Umfang der Tätigkeit stimmen mit den Angaben im Arbeitsvertrag überein.

## Arbeitszeit und Vergütung :

Wöchentliche Arbeitszeit : \_\_\_\_\_

Monatliches Bruttogehalt : \_\_\_\_\_ EUR

## Bestätigung :

Der Arbeitgeber bestätigt hiermit die Richtigkeit der vorgenannten Angaben. Dieses Dokument dient als Nachweis für das Beschäftigungsverhältnis und kann für behördliche Zwecke verwendet werden.

**UNTERSCHRIFT ARBEITNEHMER**

**UNTERSCHRIFT ARBEITGEBER**

Unterschrift : \_\_\_\_\_

Unterschrift : \_\_\_\_\_

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://dokumentklar.com/beschaffungsnachweis-vorlage/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://dokumentklar.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.  
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.  
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.