

# Bescheinigung zur Vorlage beim Arbeitgeber

Zurück an das:

**Bezirksamt Neukölln von Berlin  
Abteilung Jugend und Gesundheit  
Zentraler Fachdienst 1 – Tagesbetreuung von Kindern – Jug ZF**

Bitte füllen Sie den Vordruck vollständig aus.

Folgender Mitarbeiter ist bei uns beschäftigt bzw. wird bei uns eingestellt

---

**Name, Vorname**

**geb. am**

---

**Anschrift**

---

**Berufsbezeichnung**

- Das Arbeitsverhältnis ist  unbefristet/  befristet bis zum \_\_\_\_\_.
- Das Arbeitsverhältnis beginnt am \_\_\_\_\_.
- Die durchschnittliche **tägliche** Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden. Die **wöchentliche** Arbeitszeit beträgt \_\_\_\_\_ Stunden an folgenden Wochentagen:
- Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So
- Die Arbeitszeit wird flexibel geleistet von frühestens \_\_\_\_\_ bis spätestens \_\_\_\_\_ Uhr.
- Die Arbeitszeit wird in folgenden Schichtwechseln geleistet:

\_\_\_\_\_

**Während bzw. nach der Elternzeit:**

- Ein Antrag auf Elternzeit liegt **nicht** vor.
- Ein Antrag auf Elternzeit liegt für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ vor.
- Eine Teilzeiterwerbstätigkeit während der Elternzeit mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden wurde für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ vereinbart.
- Die Arbeitszeit wird flexibel von frühestens \_\_\_\_\_ Uhr bis spätestens \_\_\_\_\_ Uhr geleistet.
- Die durchschnittliche Arbeitszeit beträgt **während** der Elternzeit \_\_\_\_\_ Stunden täglich bzw. \_\_\_\_\_ Stunden wöchentlich.
- Die durchschnittliche Arbeitszeit beträgt **nach** der Elternzeit \_\_\_\_\_ Stunden täglich bzw. \_\_\_\_\_ Stunden wöchentlich.
- Die Arbeitszeit wird flexibel von frühestens \_\_\_\_\_ Uhr bis spätestens \_\_\_\_\_ Uhr geleistet.

---

Datum

---

Unterschrift des Arbeitgebers / Firmenstempel