

(Briefkopf des Arbeitgebers mit vollständiger Adresse)

Bescheinigung über die Unabkömmlichkeit

Hiermit wird bescheinigt, dass unser Mitarbeiter / unsere Mitarbeiterin

Vorname, Name _____

Geburtsdatum _____

Wohnort _____

beschäftigt als _____

zur Aufrechterhaltung unseres Betriebes zwingend unabkömmlich ist.

Home Office oder mobiles Arbeiten sind zur Erledigung der dringenden Arbeiten nicht möglich. Urlaub kann auf Grund der dringenden Arbeiten nicht gewährt werden.

(Bitte ankreuzen)

- Einsatzort ist der Betriebssitz.
- Einsatzort sind der Betriebssitz und unsere Filialen / Einsatzstellen in

- Der Mitarbeiter wird auf ständig wechselnden Einsatzstellen in der Region Bonn / Rhein-Sieg-Kreis / _____ eingesetzt. Auf Grund der kurzfristigen Beauftragungen ist eine genaue Angabe der Einsatzstellen im Vorfeld nicht möglich.

Für Rückfragen sehen wir unter der **Telefonnummer / Mobilnummer**

ständig zur Verfügung.

Ort, Datum und Unterschrift des Arbeitgebers
