

# Arbeitgeberbestätigung

Hiermit bestätige ich, dass

Frau/Herr \_\_\_\_\_

bei mir/uns als Arbeitgeber angestellt ist. Dies gilt für Präsenzarbeitsplätze sowie für Home-Office-Arbeitsplätze gleichermaßen.

Mein Mitarbeiter bzw. meine Mitarbeiterin geht der Beschäftigung wie folgt nach:  
(Bitte Arbeitszeiten eintragen.)

**Montag**

**Dienstag**

**Mittwoch**

**Donnerstag**

**Freitag**

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
von

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
bis

\_\_\_\_\_  
bis

Name des Arbeitgebers: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Ich bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben!

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift, Firmenstempel