Übernahmebestätigung

Mitarbeiter\*innen-Handbuch

Wir freuen uns, Sie als neue Mitarbeiterin/neuen Mitarbeiter in unserer Organisation begrüßen zu dürfen und Ihnen beiliegendes Mitarbeiter\*innenhandbuch zu übergeben.

Hiermit bestätige ich die **Übernahme des Mitarbeiter\*innenhandbuches inkl. der Unterweisungsmappe.**

Ich werde das Mitarbeiter\*innenhandbuch inkl. Unterweisungsmappe sorgfältig durchlesen, bei Fragen wende ich mich an meine/meinen Vorgesetze\*n, eine\*n Mitarbeiter\*in der Personalabteilung oder meine\*n Betriebsrätin/rat.

|  |
| --- |
|  |

Datum

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Abteilung |  | Dienstnummer |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Name  |  | Unterschrift Mitarbeiter\*in |

*Dieses Formular wird im Personalakt abgelegt.*