

Bitte abtrennen und den ausgefüllten Stundenzettel in einem Umschlag (Adresse ins Umschlagfenster) an Ihre Filiale senden.

Empfängeradresse:

**Achtung!**  
 Auf dem Stundenzettel müssen **die Minuten in Hundertsteln** angegeben werden.  
 Benützen Sie die untenstehende Umrechnungstabelle.

Min. 1/100	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	0.02	0.03	0.05	0.07	0.08	0.10	0.12	0.13	0.15	0.17	0.18	0.20	0.22	0.23	0.25	0.27	0.28	0.30	0.32	0.33	0.35	0.37	0.38	0.40	0.42	0.43	0.45	0.47	0.48	0.50

Min. 1/100	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
	0.52	0.53	0.55	0.57	0.58	0.60	0.62	0.63	0.65	0.67	0.68	0.70	0.72	0.73	0.75	0.77	0.78	0.80	0.82	0.83	0.85	0.87	0.88	0.90	0.92	0.93	0.95	0.97	0.98	1.00



Personalmanagement  
 Telefon 043 333 29 29  
 www.sjob.ch

Woche \_\_\_\_\_

Einsatz-Nr. \_\_\_\_\_

MitarbeiterIn: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Filiale \_\_\_\_\_



Tage	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Total Std./Min.
Datum								<b>in Hundertsteln</b>
Stunden	.	.	.	.	.	.	.	.
Überstunden %	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
Spesen	.	.	.	.	.	.	.	.
<b>Aufteilung pro Kostenstelle</b>								
Kostenstelle								<b>Total</b>
Stunden	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.
	.	.	.	.	.	.	.	.

Mit der Unterschrift akzeptiert der Kunde zugleich die geleisteten Stunden unseres temporären Mitarbeiters und die rückseitig aufgeführten allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie den vereinbarten Tarif.

Datum, Stempel/Unterschrift Kunde

Der Mitarbeiter bestätigt mit seiner Unterschrift auf diesem Arbeitsrapport, dass Abweichungen von der vereinbarten Arbeitszeit allein auf seinem ausdrücklichen Willen basieren und erklärt sich hiermit einverstanden, dass nur die geleisteten und vom Einsatzbetrieb auf diesem Arbeitsrapport unterschrieben bestätigten Arbeitsstunden ausbezahlt werden.

Unterschrift Kandidat/in