

Antrag auf Home-Office und / oder mobiles Arbeiten

Home-Office und mobiles Arbeiten dürfen grundsätzlich **insgesamt** einen Umfang von **50%** **nicht überschreiten!** Die **telefonische Erreichbarkeit*** muss **gewährleistet** sein!

I. Antragstellende*r

Name, Vorname:

Bereich/Abteilung:

Wohnanschrift:

Beschäftigungsumfang:

%

E-Mail:

II. Antrag auf Home Office

Maximal 50% der individuellen Sollarbeitszeit. Home-Office und mobiles Arbeiten dürfen grundsätzlich insgesamt einen Umfang von 50% nicht überschreiten.

Zeitraum:

befristet von

bis

unbefristet ab

Umfang:

%

Tätigkeiten:

***Erreichbarkeit:**

Wochentage:

In der Regel

Kurzfristige Abweichungen sind ausnahmsweise
in Absprache mit dem/der Vorgesetzten möglich

Montag:

ganztags

vormittags

nachmittags

Dienstag:

ganztags

vormittags

nachmittags

Mittwoch:

ganztags

vormittags

nachmittags

Donnerstag:

ganztags

vormittags

nachmittags

Freitag:

ganztags

vormittags

nachmittags

III. Antrag auf mobiles Arbeiten

Maximal 30% der individuellen Sollarbeitszeit. Home-Office und mobiles Arbeiten dürfen grundsätzlich insgesamt einen Umfang von 50% nicht überschreiten.

Zeitraum:

befristet von

bis

unbefristet

Umfang:

%

Tätigkeiten:

***Erreichbarkeit:**

Wochentage:

In der Regel

Kurzfristige Abweichungen sind ausnahmsweise
in Absprache mit dem/der Vorgesetzten möglich

Montag:

ganztags

vormittags

nachmittags

Dienstag:

ganztags

vormittags

nachmittags

Mittwoch:

ganztags

vormittags

nachmittags

Donnerstag:

ganztags

vormittags

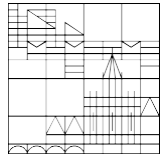
nachmittags

Freitag:

ganztags

vormittags

nachmittags



IV. Zustimmung durch Vorgesetzte*r

Name, Vorname:

E-Mail:

Bereich/Abteilung:

Geeignetes Aufgabengebiet

Geeignete Raumbedingungen

Teilnahme an erforderliche Schulungen nachgewiesen

Zustimmung:

ja

nein (bitte begründen)

—

Unterschrift direkte*r Vorgesetzte*r

Unterschrift Bereichs- /Abteilungsleitung