

Erzbischöfliches Generalvikariat
Hauptabteilung Personal und Verwaltung
Referat Personalverwaltung
Postfach 1480
33044 Paderborn

Antrag auf Verlängerung der vereinbarten alternierenden Telearbeit

Antragsteller/in _____

Anschrift privat _____

Telefon privat _____

Abteilung / Referat / Ein-
satzstelle _____

Direkte/r Vorgesetzte/r _____

Beantragte Dauer
(maximal 1 Jahr) vom _____ bis _____

Termin des Beratungsgesprächs:
(sofern ein Termin vereinbart war) _____

Der bisherige Umfang der alternierenden Telearbeit bleibt bestehen

oder

Der Umfang der alternierenden Telearbeit ändert sich wie folgt:

Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit:

Gesamtarbeitszeit: _____ h

Davon entfallen: _____ h auf die häusliche Arbeitszeit

_____ h auf die betriebliche Arbeitszeit

(Die Telearbeit kann grundsätzlich bis max. 50% des individuellen Beschäftigungsumfanges erfolgen)

Bei Bedarf, Anpassung der Arbeitsorganisation:

Vereinbarte Ziele und Kriterien zur Überprüfung:

Hiermit bestätige ich, die Regelungen zur Einrichtung eines alternierenden Telearbeitsplatzes für Mitarbeitende des Erzbistums Paderborn zur Kenntnis genommen zu haben und diese anzuerkennen. Die entsprechenden Vorgaben für alternierende Telearbeit werde ich beachten. Mir ist bekannt, dass im Falle eines erheblichen oder wiederholten Verstoßes gegen die Regelungen zur Einrichtung eines alternierenden Telearbeitsplatzes für Mitarbeitende des Erzbistums Paderborn der Dienstgeber die Vereinbarung zur Einrichtung eines Telearbeitsplatzes für die Zukunft widerrufen kann.

Datum und Unterschrift Mitarbeiter/in: _____

Datum und Unterschrift direkte/r Vorgesetzte/r: _____

Datum und Unterschrift HA-/ ZA-/ Einrichtungsleiter: _____