



STADT KÖNIGSWINTER  
DER BÜRGERMEISTER

**Absender:**

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

besucht die Einrichtung: \_\_\_\_\_ **ab/seit** \_\_\_\_\_

---

**Rückgabe an:**

Stadt Königswinter  
Servicebereich Kinder-,  
Jugend- und Familienhilfe  
**Frau Ganjto / Herr May**  
Schützenstr. 2  
53639 Königswinter

oder per E-Mail an [kita@koenigswinter.de](mailto:kita@koenigswinter.de)

**Arbeitszeitenbescheinigung**

Frau / Herr \_\_\_\_\_, geboren am

\_\_\_\_\_ ,

ist seit dem/ wird ab dem \_\_\_\_\_ (Arbeitsbeginn)  
bei der/ dem

(Adresse der Firma / des Unternehmens/ Firmenstempel)  
tätig/ tätig sein.

---

Bankverbindungen:  
Kreissparkasse Köln:  
Volksbank Bonn Rhein-Sieg:

IBAN: DE05370502990008000010  
IBAN: DE92380601862403938010

BIC: COKSDE33  
BIC: GENODED1BRS

Frau / Herr \_\_\_\_\_ arbeitet an folgenden  
Wochentagen:

- Montag     Dienstag     Mittwoch     Donnerstag     Freitag  
 Samstag     Sonntag

in der Zeit von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr in unserem  
Unternehmen/ unserer Firma.

**Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst \_\_\_\_\_ Stunden.**

**Zutreffendes bitte ankreuzen:**

- Beim Arbeitsvertrag handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis bis zum  
\_\_\_\_\_
- Beim Arbeitsvertrag handelt es sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.
- Der Ausbildungsvertrag ist befristet bis \_\_\_\_\_.
- Selbständige Tätigkeit

---

Ort, Datum Firmenstempel Unterschrift des Arbeitgebers

**Ergänzung:**

Zusätzlich entstehende Lern- bzw. Arbeitszeiten bei Studierenden und Lehrkräften, die nicht in der regulären vorgegebenen Arbeitszeit des Studien- bzw. Lehrplans enthalten sind, müssen durch einen schriftlichen Nachweis (Darstellung der Berechnung der zusätzlich anfallenden Stunden in der Woche) belegt werden. Fügen Sie diesen Nachweis bitte der Arbeitszeitenbescheinigung als Anlage bei.