



Wiedereinstiegskonzept

Gespräch vor Antritt einer Beurlaubung

Name, Vorname

| | |
|--|--|
| <p>Erreichbarkeit während der Abwesenheit (Anschrift, private E-Mail-Adresse)</p> <ul style="list-style-type: none">• Übermittlung von Rundschreiben• Übermittlung von Stellenausschreibungen | |
| <p>Dauer der Abwesenheit</p> | |
| <p>Arbeitszeitvorstellung</p> <ul style="list-style-type: none">• während der Abwesenheit (z.B. Teilzeit während der Elternzeit)• nach der Abwesenheit | |

| | |
|---|--|
| <p>Es besteht Interesse an</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Personalversammlungen (Hinweis an Personalrat) • Teilnahme an Personalausflügen • Teilnahme an Gemeinschaftsveranstaltungen (z. B. Betriebssportgemeinschaft) | |
| <p>Sonstiges</p> | |

Mitarbeiterin/Mitarbeiter

Personalmanagement

Datum/Unterschrift

Datum/Unterschrift

1. Zum Personalakt

2. Kopie für Mitarbeiterin/Mitarbeiter

