



## Personalabmeldung

Dienstgeber:

Dienstnehmer:

Austritt am:

**Austrittsgrund:**

**z.B.:**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kündigung durch den Dienstgeber      | <input type="checkbox"/> Truppenübung                  |
| <input type="checkbox"/> Kündigung durch den Dienstnehmer     | <input type="checkbox"/> Bundesheer                    |
| <input type="checkbox"/> Einverständliche Lösung              | <input type="checkbox"/> Lösung Probezeit Dienstgeber  |
| <input type="checkbox"/> Zeitablauf                           | <input type="checkbox"/> Lösung Probezeit Dienstnehmer |
| <input type="checkbox"/> vorzeitiger Austritt                 | <input type="checkbox"/> Sonstiger                     |
| <input type="checkbox"/> fristlose Entlassung                 |  |
| <input type="checkbox"/> Karenzurlaub nach Mutterschutzgesetz |  |

Wiedereinstellungszusage  nein

ja,  mündlich /  schriftlich  
bis wann \_\_\_\_\_

Offene Ansprüche:

Urlaub in Arbeitstagen

\_\_\_\_\_

Überstunden

\_\_\_\_\_

Vorschüsse

\_\_\_\_\_

Rückverrechenbare Ausbildungskosten

\_\_\_\_\_

Sonstiges

\_\_\_\_\_

Datum:

Unterschrift Dienstgeber:

Bitte ausfüllen, ausdrucken und unterschrieben an Ihren LV-Betreuer der ASTORIA [ +43(0)2732/ 83130 -30] faxen

### Hinweis:

**Zur korrekten Verarbeitung Ihrer Daten ersuchen wir Sie um genaue Angaben.**

**Wir weisen Sie darauf hin, dass mangelhafte Angaben zu Fehlern bei Abrechnungen und arbeitsrechtlichen Auskünften führen können.**

**Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Betreuer!**