

## Urlaubsantrag

Mitarbeiter-Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Wohnort / Plz: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Urlaub von bis: \_\_\_\_\_

Genehmigt von (Beschäftiger): \_\_\_\_\_

Genehmigt von (Personaldienstleister): \_\_\_\_\_

Wir bitten Sie, Ihren Urlaubsantrag persönlich in Ihrer Filiale abzugeben, bzw. diesen an: [office@starkpersonal.at](mailto:office@starkpersonal.at) per E-Mail zu senden. Vielen Dank!

Unterschrift Mitarbeiter: \_\_\_\_\_