

Rückantwort

Zustellgesellschaft
Zeitungsstr. 1
93047 Hauptstadt

Wichtig

Urlaubsplanung 202x

Liebe Zustellerin,
Lieber Zusteller,

anbei erhalten Sie ein Formular, in das Sie bitte Ihre Urlaubswünsche für das gesamte Jahr eintragen und an uns zurücksenden.

Beachten Sie bitte, dass Ihr Urlaubswunsch schriftlich erfolgen muss!

Da alleine in Ihrem Vertriebsbereich ca. 100 Mitarbeiter koordiniert werden müssen, muss ich Sie bitten den Urlaubsantrag rechtzeitig **vor einer eventuellen Buchung zu beantragen.**

Ich werde versuchen Ihre Urlaubswünsche zu berücksichtigen. Kompromisse werden aber mitunter nicht zu vermeiden sein. Ihre Urlaubswünsche können eher berücksichtigt werden, wenn Sie mir Familienangehörige, Bekannte oder Freunde nennen, die Ihre Vertretung für den geplanten Zeitraum übernehmen können.

Beachten Sie bitte unbedingt folgendes:

1. Planen Sie Ihren Urlaub in einem zusammenhängenden Block. Dieses erhöht den Erholungswert Ihres Urlaubes und wir finden für längere Vertretungszeiten bessere Ersatzzusteller(innen).
2. Die Schulferien sind in erster Linie Mitarbeitern mit schulpflichtigen Kindern vorbehalten.
3. Auch an Weihnachten, Karneval und Brückentagen erscheinen Zeitungen und die ordnungsgemäße Zustellung muss auch an diesen Tagen gewährleistet sein. Deshalb kann zu diesen allseits begehrten Terminen nicht die halbe Mannschaft Urlaub erhalten und ich kann für diese Tage keinen Urlaub „im Abo“ gewähren.

Bitte senden Sie Ihren Urlaubsantrag vollständig ausgefüllt bis spätestens **20.12.202X** zurück.

Sie erhalten dann Ihren Urlaubsantrag bis 15.02.202x von mir genehmigt und unterschrieben zurück. Erst dann ist ihr Urlaub genehmigt und Buchungen können getätigt werden. Bitte haben Sie Verständnis für diese Regelung und dass Ihr Urlaub erst nach Beendigung des Einsendetermins berücksichtigt werden kann.

Hinweis Ferientermine 201x (siehe beiliegender Ferienkalender)

Karneval/Fasching:	07.02. – 13.02.
Ostern:	25.03. - 06.04.
Sommer:	27.07. – 03.09.
Herbst:	21.10. – 02.11.
Winter:	23.12. – 07.01.

Mit freundlichen Grüßen

Firma

Urlaubsantrag 202x

Wir möchten Sie bitten, bei Ihrer Urlaubsplanung für das folgende Jahr darauf zu achten, dass der Urlaub grundsätzlich **am Montag** beginnt und **am Samstag** enden soll. Nur somit ist gewährleistet, dass viele Urlaubswünsche berücksichtigt werden können! Abweichungen können nur in begründeten Ausnahmefälle genehmigt werden!

Ferner bitte ich Sie, zur Aktualisierung und Abgleichung Ihre Telefon Nr., Mobil Nr., Email und das KFZ-Kennzeichen mit anzugeben.

Name, Vorname _____

Bezirks-Nr. _____

Telefon Nr. _____ Am Besten erreichbar: _____

Mobil Nr. _____

Email _____

KFZ-Kennzeichen _____

Den mir zustehenden Urlaub möchte ich gerne zu folgenden(m) Termin(en) nehmen:

1. Urlaubstag:	letzter Urlaubstag	Urlaubstage gesamt
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Anzahl schulpflichtiger Kinder: _____

Ich kenne jemanden, der meine(n) Bezirk(e) während meines Urlaubes austrägt. Ausgenommen sind die bekannten Springer im jeweiligen Bereich.

Name, Anschrift, Telefon Nr.

Sie erhalten Ihren Urlaubsantrag unterschrieben zurück. Bis dahin haben Sie keinen rechtlichen Anspruch auf den von Ihnen eingereichten Urlaubswunsch.

Wichtig, nur mit Rückerhalt, Unterschrift und Stempel des Beleges ist Ihr Urlaub genehmigt!

Unterschrift _____
Datum _____ Zusteller _____

Wird vom Personaldisponenten ausgefüllt!

Antrag eingegangen am _____ genehmigt _____

Unterschrift /Stempel
Personaldisponent _____