WERKBRIEF

URENREGISTRATIE UITZENDKRACHT

WEKELIJKSE REGISTRATIE

1. GEGEVENS UITZENDKRACHT

Naam uitzendkracht

Weeknummer

Jaar

Bedrijf / opdrachtgever

Afdeling

Functie

Personeelsnummer (optioneel)

2. URENREGISTRATIE

Dag	Datum	Begintijd	Eindtijd	Pauze (min.)	Uren	Paraaf
Maandag						
Dinsdag						
Woensdag						
Donderdag						
Vrijdag						
Zaterdag						
Zondag						

Controleer de uren vóór ondertekening. Bewaar de goedgekeurde werkbrief volgens de geldende afspraken.

3. TOTAAL, OPMERKINGEN EN AKKOORD