

Nachweis über Bewerbungen (Bewerbungsaktivitätenbogen)

von:

an:



Name:

Die Bürgermeisterin

Vorname:

Geb.-Datum:

Postadresse: Lindenallee 33, 47533 Kleve

Strasse:

47533 Kleve

Fallmanager/in:

(bitte eintragen, wenn bekannt)

Nachweise für den Monat:

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

(bitte ankreuzen)

bzw. für den Zeitraum: _____

lfd Nr. 1 Zur Prüfung der Angaben, bitte alle Felder ausfüllen	Bei welchem Arbeitgeber haben Sie sich beworben? (Name, Anschrift)	Kontaktdaten des Arbeitgebers: (Name, Telefonnummer etc.)
	Wann haben Sie sich dort beworben? <input type="checkbox"/> mit Schreiben vom: _____ <input type="checkbox"/> telefonisch am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> persönlich am _____ um _____ Uhr	Wie ist die Rückmeldung des Arbeitgebers? <input type="checkbox"/> Zusage; Arbeitsaufnahme am _____ <input type="checkbox"/> Absage (bitte Nachweis beilegen) <input type="checkbox"/> keine Rückmeldung
	Platz für sonstige Bemerkungen (z.B. als was Sie sich beworben haben, Praktikum vereinbart, etc; ggf. Beiblatt verwenden):	

lfd Nr. 2 Zur Prüfung der Angaben, bitte alle Felder ausfüllen	Bei welchem Arbeitgeber haben Sie sich beworben? (Name, Anschrift)	Kontaktdaten des Arbeitgebers: (Name, Telefonnummer etc.)
	Wann haben Sie sich dort beworben? <input type="checkbox"/> mit Schreiben vom: _____ <input type="checkbox"/> telefonisch am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> persönlich am _____ um _____ Uhr	Wie ist die Rückmeldung des Arbeitgebers? <input type="checkbox"/> Zusage; Arbeitsaufnahme am _____ <input type="checkbox"/> Absage (bitte Nachweis beilegen) <input type="checkbox"/> keine Rückmeldung
	Platz für sonstige Bemerkungen (z.B. als was Sie sich beworben haben, Praktikum vereinbart, etc; ggf. Beiblatt verwenden):	

lfd Nr. 3 Zur Prüfung der Angaben, bitte alle Felder ausfüllen	Bei welchem Arbeitgeber haben Sie sich beworben? (Name, Anschrift)	Kontaktdaten des Arbeitgebers: (Name, Telefonnummer etc.)
	Wann haben Sie sich dort beworben? <input type="checkbox"/> mit Schreiben vom: _____ <input type="checkbox"/> telefonisch am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> persönlich am _____ um _____ Uhr	Wie ist die Rückmeldung des Arbeitgebers? <input type="checkbox"/> Zusage; Arbeitsaufnahme am _____ <input type="checkbox"/> Absage (bitte Nachweis beilegen) <input type="checkbox"/> keine Rückmeldung
	Platz für sonstige Bemerkungen (z.B. als was Sie sich beworben haben, Praktikum vereinbart, etc; ggf. Beiblatt verwenden):	

_____ Datum	_____ Unterschrift
----------------	-----------------------

Bewerbungsnachweise lfd. Nr. 4 - 8
auf Seite 2

Hinweis:

Wenn Sie mehr als 8 Bewerbungen für einen Monat (oder den oben angegeben Zeitraum) nachweisen, können Sie zusätzliche Bewerbungsaktivitätenbögen benutzen. Bitte schreiben Sie die lfd. Nummern selbständig fort (9, 10, 11 usw)

Weitere Bewerbungsaktivitätenbögen erhalten Sie bei Ihrem/r Fallmanager/in oder unter www.jobcenter-kleve.de im Bereich "Arbeitsvermittlung – Formulare"

lfd Nr. 4 Zur Prüfung der Angaben, bitte alle Felder ausfüllen	Bei welchem Arbeitgeber haben Sie sich beworben? (Name, Anschrift)	Kontaktdaten des Arbeitgebers: (Name, Telefonnummer etc.)
	Wann haben Sie sich dort beworben? <input type="checkbox"/> mit Schreiben vom: _____ <input type="checkbox"/> telefonisch am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> persönlich am _____ um _____ Uhr	Wie ist die Rückmeldung des Arbeitgebers? <input type="checkbox"/> Zusage; Arbeitsaufnahme am _____ <input type="checkbox"/> Absage (bitte Nachweis beilegen) <input type="checkbox"/> keine Rückmeldung
	Platz für sonstige Bemerkungen (z.B. als was Sie sich beworben haben, Praktikum vereinbart, etc; ggf. Beiblatt verwenden):	

lfd Nr. 5 Zur Prüfung der Angaben, bitte alle Felder ausfüllen	Bei welchem Arbeitgeber haben Sie sich beworben? (Name, Anschrift)	Kontaktdaten des Arbeitgebers: (Name, Telefonnummer etc.)
	Wann haben Sie sich dort beworben? <input type="checkbox"/> mit Schreiben vom: _____ <input type="checkbox"/> telefonisch am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> persönlich am _____ um _____ Uhr	Wie ist die Rückmeldung des Arbeitgebers? <input type="checkbox"/> Zusage; Arbeitsaufnahme am _____ <input type="checkbox"/> Absage (bitte Nachweis beilegen) <input type="checkbox"/> keine Rückmeldung
	Platz für sonstige Bemerkungen (z.B. als was Sie sich beworben haben, Praktikum vereinbart, etc; ggf. Beiblatt verwenden):	

lfd Nr. 6 Zur Prüfung der Angaben, bitte alle Felder ausfüllen	Bei welchem Arbeitgeber haben Sie sich beworben? (Name, Anschrift)	Kontaktdaten des Arbeitgebers: (Name, Telefonnummer etc.)
	Wann haben Sie sich dort beworben? <input type="checkbox"/> mit Schreiben vom: _____ <input type="checkbox"/> telefonisch am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> persönlich am _____ um _____ Uhr	Wie ist die Rückmeldung des Arbeitgebers? <input type="checkbox"/> Zusage; Arbeitsaufnahme am _____ <input type="checkbox"/> Absage (bitte Nachweis beilegen) <input type="checkbox"/> keine Rückmeldung
	Platz für sonstige Bemerkungen (z.B. als was Sie sich beworben haben, Praktikum vereinbart, etc; ggf. Beiblatt verwenden):	

lfd Nr. 7 Zur Prüfung der Angaben, bitte alle Felder ausfüllen	Bei welchem Arbeitgeber haben Sie sich beworben? (Name, Anschrift)	Kontaktdaten des Arbeitgebers: (Name, Telefonnummer etc.)
	Wann haben Sie sich dort beworben? <input type="checkbox"/> mit Schreiben vom: _____ <input type="checkbox"/> telefonisch am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> persönlich am _____ um _____ Uhr	Wie ist die Rückmeldung des Arbeitgebers? <input type="checkbox"/> Zusage; Arbeitsaufnahme am _____ <input type="checkbox"/> Absage (bitte Nachweis beilegen) <input type="checkbox"/> keine Rückmeldung
	Platz für sonstige Bemerkungen (z.B. als was Sie sich beworben haben, Praktikum vereinbart, etc; ggf. Beiblatt verwenden):	

lfd Nr. 8 Zur Prüfung der Angaben, bitte alle Felder ausfüllen	Bei welchem Arbeitgeber haben Sie sich beworben? (Name, Anschrift)	Kontaktdaten des Arbeitgebers: (Name, Telefonnummer etc.)
	Wann haben Sie sich dort beworben? <input type="checkbox"/> mit Schreiben vom: _____ <input type="checkbox"/> telefonisch am _____ um _____ Uhr <input type="checkbox"/> persönlich am _____ um _____ Uhr	Wie ist die Rückmeldung des Arbeitgebers? <input type="checkbox"/> Zusage; Arbeitsaufnahme am _____ <input type="checkbox"/> Absage (bitte Nachweis beilegen) <input type="checkbox"/> keine Rückmeldung
	Platz für sonstige Bemerkungen (z.B. als was Sie sich beworben haben, Praktikum vereinbart, etc; ggf. Beiblatt verwenden):	