



Personaladministration
DLE Personalwesen und Frauenförderung
 Universität Wien
 Universitätsring 1
 A – 1010 Wien

Meldung über das Arbeitsende (PA/D1) Notification on End of Employment (PA/D1)

Angaben zur Person / Personal data Zutreffendes bitte ergänzen/Please fill in as appropriate

Akademische(r) Grad(e):
 Academic degree(s):

Amtstitel:
 Official title:

Nachname:
 Last name:

Vorname:
 First name:

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):
 Date of birth (DD.MM.YYYY):

Angaben zum Arbeitsplatz / Details on workplace

Name der Organisationseinheit:
 Name of Organizational Unit:

Name der Subeinheit:
 Name of Sub-unit:

Tätigkeit:
 Job description:

Direkte/r Dienstvorgesetzte/r:
 Immediate Superior:

Arbeitsplatzadresse: Straße, Hausnummer:
 Address of workplace: Street, street number:

PLZ: Ort:
 Postal code: City:

Angaben zum Arbeitsende / Details on end of work

Arbeitsende Datum (TT.MM.JJJJ):
 End of employment, date (DD.MM.YY):

Grund der Beendigung:
 Reason for termination:

Erholungsurlaub zur Gänze verbraucht:
 Annual leave entirely consumed:

Ja
 Yes

Nein
 No

Resturlaub in Arbeitstagen:
 Remaining leave in working days:

Beilage/Enclosure: **Urlaubsblatt/Holiday Record Card**

Unterschrift MitarbeiterIn / Signature Employee

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, alle von der Universität anvertrauten Gegenstände, dienstliche Schriftstücke und dergleichen retourniert zu haben.
 I herewith confirm that I have returned any items, job-related documents and the like to the University.

Datum/Date

Unterschrift der/des MitarbeiterIn /Signature Employee

Unterschrift LeiterIn der Subeinheit / Signature Head of Sub-unit

Datum/Date

Unterschrift LeiterIn der Subeinheit/Signature Head of Sub-unit

Unterschrift LeiterIn der Organisationseinheit / Signature Head of Organizational Unit

Datum/Date

Unterschrift LeiterIn der Organisationseinheit/Signature Head of Organizational Unit