



ARBEITSUNFÄHIGKEITSMELDUNG

Kontaktdaten Arbeitnehmer

Name, Vorname:

Personalnr.:

Krankschreibung

Datum von:

Datum bis:

Bemerkungen

Mail an Personalabteilung:

(HR.AWEBA@andritz.com; hrs-zeitwirtschaft@schulergroup.com)

Anleitung:

1. Download des AWEBA-Arbeitsunfähigkeitsformulars unter https://www.aweba.de/fileadmin/user_upload/agb/AU-Meldung.pdf
2. Ausfüllen des Formulars
(das Ausfüllen im Browser ist nicht möglich – es wird ein PDF-Reader benötigt)
3. bei Bedarf speichern (nicht zwingend erforderlich)
4. Senden des ausgefüllten Formulars via E-Mail (hierfür kann das eigene Mailprogramm genutzt werden) an HR.AWEBA@andritz.com UND hrs-zeitwirtschaft@schulergroup.com mittels Drücken auf dem im Formular vorgesehenen Button