

Austritt/Abordnung/Elternzeit (ohne TZ)/etc. von Beschäftigten der Abt. II

Bitte senden Sie das ausgefüllte PDF-Formular an: personalabteilung-TB-iiitom@win.tu-berlin.de

Erforderlich:

Benutzername:

Nachname:

Vorname:

Stellenzeichen:

Funktion:
(Sachbearbeitung, Mitsachbearbeitung, Bezügesachbearbeitung, Prüfer/in, Referent/in, Sekretariat, etc.)

Zeitpunkt des Austritts/Abordnung/o.ä.:

Stand: 20211215