Merkblatt Monatsrapport und Spesenvergütung

Ausfüllen des Monatsrapports
Bitte füllen Sie den **Monatsrapport** gemäss Muster aus und senden diesen jeweils am letzten Arbeitstag des Monats per E-Mail an **pvb-admin@stellennetz-zh.ch.** Nach Erhalt des Monatsrapports stellen wir diesen zur Prüfung dem Einsatzbetrieb zu.

Bitte tragen Sie jeweils Ihre **Einsatz- und Coaching&Bildung-Tage** sowie Ihre **Absenzen** gemäss folgender Legende unter **Vormittag und Nachmittag** ein.

Teilnahme:
X = Arbeiten im Einsatzbetrieb
X = Coaching & Bildung im Stellennetz
GH = Arbeiten im Homeoffice*
GO = Coaching & Bildung online*

Absenzen:
G = Sonstige Absenz (Bemerkung notwendig)
A = Ferien
B = Krankheit
C = Unfall
F = Zwischenverdienst
H = Feiertag und Betriebsferien

*keine Spesenvergütung

Bitte deklarieren Sie **sonstige Absenzen** mit einer entsprechenden **Bemerkung** (z.B. RAV-Termin, Vorstellungsgespräch, Probearbeitstag, Arzttermin etc.).

Spesenvergütung Reise- und Verpflegungskosten
Die Reise- und Verpflegungskosten werden in der Regel durch die Sozialbehörde vergütet. Bitte wenden Sie sich diesbezüglich direkt an Ihre zuständige Sozialbehörde.