[Absender]

**Einschreiben**

 [Name und Adresse Arbeitgeber]

 Ort, Datum

**Arbeit auf Abruf – fehlende Einsätze während der Coronakrise**

**Anbieten Arbeitskraft / Zwischenzeugnis**

[Sehr geehrte Frau]

[Sehr geehrter Herr]

Seit [……] arbeite ich regelmässig für Sie auf Abruf.

Leider haben Sie mir seit […..] keine Einsätze mehr zugewiesen. Zuvor habe ich durchschnittlich […] Stunden pro Woche für Sie gearbeitet. Ich bin mir bewusst, dass die Coronakrise auch für Sie eine finanzielle Herausforderung darstellt. Trotzdem fallen Arbeits- und Umsatzeinbussen aufgrund eines solch aussergewöhnlichen Ereignisses in den Risikobereich des Arbeitgebers und dürfen nicht auf die Angestellten abgewälzt werden.

Dazu kommt, dass gemäss Rechtsprechung des Bundesgerichts eine abrupte Reduktion der Arbeitsabrufe unzulässig ist, weshalb Sie mir wieder Einsätze zuweisen oder mir den durchschnittlichen Lohn zahlen müssen.

Ich bitte Sie, mir umgehend schriftlich mitzuteilen, wann ich wieder arbeiten kann. Sollten Sie derzeit keine Arbeit mehr für mich haben, bitte ich Sie, mir dies schriftlich zu bestätigen oder mir eine Kündigung unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist zu schicken. Ich benötige diese Unterlagen für die Anmeldung bei der Arbeitslosenkasse.

Sollten Sie sich für eine Kündigung entscheiden, was ich bedauern würde, schulden Sie mir gemäss Rechtsprechung des Bundesgerichts den Durchschnittslohn auch während der Kündigungsfrist.

Aufgrund der Umstände werde ich mich nach einer neuen Stelle umsehen und bitte Sie daher auch um Aus- und Zustellung eines Zwischenzeugnisses.

Ich hoffe, dass ich weiterhin für Sie arbeiten darf und danke Ihnen für eine Antwort innert 5 Tagen.

Freundliche Grüsse

[Unterschrift]