**[Dein Name]**  
[Deine Adresse]  
[PLZ, Ort]  
[Telefon/E-Mail (optional)]

**An:**  
[Arbeitgeber / Personalabteilung]  
[Adresse des Unternehmens]  
[PLZ, Ort]

**Datum:** [TT.MM.JJJJ]

**Betreff:** Anzeige einer Nebenbeschäftigung

Sehr geehrte(r) [Name des Vorgesetzten/Personalverantwortlichen],

hiermit informiere ich Sie gemäß meines **Arbeitsvertrages sowie der geltenden gesetzlichen Regelungen** über meine geplante Nebenbeschäftigung.

**Angaben zur Nebenbeschäftigung:**

* **Arbeitgeber / Tätigkeit:** [Name des Nebenarbeitgebers oder Selbstständigkeit]
* **Tätigkeitsbereich:** [Kurze Beschreibung der Nebenbeschäftigung]
* **Geplante Arbeitszeiten:** [z. B. max. 10 Stunden pro Woche, außerhalb der regulären Arbeitszeiten]
* **Beginn der Nebentätigkeit:** [TT.MM.JJJJ]

Ich versichere, dass diese Nebenbeschäftigung meine **Leistung in meinem Hauptberuf nicht beeinträchtigen** wird und nicht in Konkurrenz zu meiner aktuellen Tätigkeit steht. Sollte es dennoch Bedenken geben, bitte ich um eine **Rückmeldung innerhalb der nächsten 14 Tage**.

Mit freundlichen Grüßen  
**[Dein Name]**