

Ergänzung zum Personalfragebogen

(Nur zur internen Verwendung. Die grau unterlegten Felder werden von der Personalabteilung ausgefüllt)

Anrede: Herr Frau

Namens-Kürzel:

Name, Vorname:

Geb.-Datum: Alter:

Geb.-Name: Geb.-Ort:

Vereinbarte Beschäftigung

Arbeitsvertrag: vom bis

- kurzfristig (110) mit möglichen Tagen
- geringfügig entlohnt (109) mit bis zu Std./Monat
- Festanstellung mit \emptyset Std./Monat \rightarrow ca. Tage/Woche

Stundenlohn: €/Std. (brutto)

Zuverlässigkeitsprämie: €/Std.

Für die Einstellung benötigte Informationen und einzureichende Unterlagen/ bei Wiederbeschäftigung nur Änderungen eintragen:

- Lohnsteuer-IdNr. und -klasse:
- Sozialversicherungsnummer:
- Krankenkasse:
- Bankverbindung: Inhaber:
Bank:
IBAN:

- ggf. Schul- bzw. Immatrikulationsbescheinigung
- ggf. Checkliste für geringfügig Beschäftigte
- ggf. Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz („Gesundheitszeugnis“)
- ggf. Polizeiliches Führungszeugnis
- ggf. Führerscheinkopie
- ggf. Aufenthalts-/Arbeiterlaubnis
- Sonstiges:

- erhalten
- erhalten
- erhalten
- erhalten
- erhalten
- erhalten

Bemerkungen / Sonstiges:

(wie z. B. Einweisungswünsche)

.....

Diese Ergänzung zum Personalfragebogen ist Bestandteil des evtl. Arbeitsvertrages; vorsätzlich unvollständige oder falsche Angaben berechnen zur Anfechtung des Arbeitsvertrages oder zur fristlosen Kündigung.

Die Richtigkeit der Daten wird hiermit bestätigt:

(Datum, Unterschrift Mitarbeiter)