

PERSONALBOGEN – FÜR BESCHÄFTIGTE NACH TARIFVERTRAG



- Neueinstellung
 Weiterbeschäftigung
 Wiedereinstellung

Name/Vorname _____

Projektleitung _____

Institut/Postzeichen _____

E-Mail Projektleitung _____

Telefonnummer Projektleitung _____

Eingangsstempel

Notizen

BESCHÄFTIGUNGS- UND PROJEKTDATEN

Projekttitel _____

Kostenstelle _____

Projektnummer _____

Beschäftigt als _____

Beschäftigungsbeginn _____ Beschäftigungsende _____

Projektlaufzeit _____

Freigabe durch die PCO

Arbeitsauftrag

Personalkosten

Datum / Unterschrift

Grund der kalendermäßigen Befristung (zwingend erforderlich nach §14 TzBfG):

- Projektlaufzeit (muss mit dem Beschäftigungsende übereinstimmen)
 In der Person des Arbeitnehmers (z.B. Arbeitsplatzwechsel)
- Bearbeitung einer Teilaufgabe (bitte erläutern)
 Sonstige (bitte erläutern)

Arbeitszeit Vollzeit Teilzeit _____ %

Die Teilzeitarbeit findet an folgenden Wochentagen statt:

- MO
 DI
 MI
 Do
 Fr

Entgeltgruppe EG _____

- Stufe 1 (Berufsanfänger)
 Stufe 2 (einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr)
 Stufe 3 (einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren)
 Stufe _____

Nachweise für die Anerkennung der Stufenzeiten ab Stufe 2 sind zwingend erforderlich! Kopien der letzten Gehaltsabrechnung und Arbeitsvertrag/Zeugnisse, Bestätigung der derzeitigen Personalverwaltung über aktuelle Einstufung/Stufenaufstieg, Lebenslauf, Zeugnisse.

Wissenschaftliche/r Projektleiter/in _____ **Datum** _____
 Name in Blockschrift/Unterschrift

Angaben sind von HI auszufüllen

Personal-/Ressourcennummer _____

Lieferantenummer _____

Personalkosten _____

Änderung PERS

ANGABEN ZUR EINZUSTELLENDEN PERSON

(Alle Angaben sind vollständig auszufüllen und mit den geforderten Nachweisen zu belegen.)



Name _____ Vorname _____ Titel _____

männlich weiblich

Anschrift _____
(Straße, PLZ, Ort)

Geburtsdatum _____ Geburtsort/-land _____

Staatsangehörigkeit deutsch andere _____

Aufenthaltsgenehmigung gültig bis _____ Arbeitsgenehmigung gültig bis _____

Telefon: privat _____ geschäftlich _____ mobil _____

E-Mail: privat _____ geschäftlich _____

Sozialversicherungsnummer _____ Krankenkasse _____

Kinder Nein Ja (bitte Kopie der Geburtsurkunde einreichen)

Schwerbehinderung vorhanden Nein Ja (bitte Kopie Schwerbehindertenausweis einreichen)

Steuer-ID _____ Steuerklasse _____

(Hinweis: Ihre Steuerdaten werden elektronisch mit dem ELStAM-Verfahren abgerufen. Dagegen können Sie schriftlich widersprechen.)

BIC _____ IBAN _____ Bank _____

MEHRFACHBESCHÄFTIGUNG

Nein

Es bestehen derzeit mehrere Beschäftigungsverhältnisse bei mehreren Arbeitgebern.

Es besteht derzeit ein weiteres Beschäftigungsverhältnis bei einem anderen Arbeitgeber.

Beginn _____	Arbeitgeber mit Adresse	Die weitere Beschäftigung
Ende _____		<input type="checkbox"/> ruht wegen Elternzeit.
Arbeitszeit _____		<input type="checkbox"/> ist geringfügig entlohnt (bis 450€).
Entgelt _____		<input type="checkbox"/> ist nicht geringfügig entlohnt.

Bitte reichen Sie zum Nachweis eine Kopie der Arbeitsverträge und die letzten Gehaltsabrechnungen ein.

Datum _____ Unterschrift Beschäftigte/r _____

FOLGENDE UNTERLAGEN SIND MIT DEM PERSONALBOGEN EINZUREICHEN.

- Bewerbungsunterlagen, Lebenslauf und Zeugnisse
- Kopie des Sozialversicherungsausweises
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Kopie des Personalausweises
- Kopie der Geburtsurkunde (bei Kindern)
- Nachweis zur Mehrfachbeschäftigung
- Kopie der Arbeitsgenehmigung/des Aufenthaltstitels ggf. mit Zusatzblatt (bei Nicht-EU-Bürgern)
- Kopie des EU-Passes (bei Ausländern aus EU-Mitgliedstaaten)

Angaben sind von HI auszufüllen	
PN-L _____	Kartei _____
LOGA _____	HW _____
Vertrag _____	TP/LN _____
PCO _____	SCAN _____
PK _____	_____
Urlaub _____	Aufent. _____
Probeabrechnung _____	_____
Kontrolle _____	_____