

# AVP PERSONALZUGANG | LOHNBUCHHALTUNG

Eintrittsdatum \_\_\_\_\_

Betrieb \_\_\_\_\_

Tätigkeit / Funktion \_\_\_\_\_

Geschlecht  m  w  d

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Geburtsort \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Nationalität \_\_\_\_\_

Geburtsname \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

Telefonnummer \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_

Handynummer \_\_\_\_\_

Wohnort \_\_\_\_\_

E-Mail Adresse \_\_\_\_\_

Bank \_\_\_\_\_

Steuerkl./Kinderfreibetrag \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_

Steuer-ID-Nr. \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

Krankenkasse \_\_\_\_\_

Sozialvers.-Nr. \_\_\_\_\_

Schwerbehinderung  nein  ja (Bitte Ausweiskopie beilegen)

## Welchen allgemein bildenden höchsten Schulabschluss haben Sie?

ohne Schulabschluss (1)

mittlere Reife oder gleichwertig (3)

Hauptschule | Volksschule (2)

Abitur | Fachabitur (4)

## Welchen höchsten beruflichen Ausbildungsabschluss haben Sie?

ohne beruflichen Ausbildungsabschluss (1)

Bachelor (4)

anerkannte Berufsausbildung (2)

Diplom | Magister | Master | Staatsexamen (5)

Meister | Techniker | gleichwertiger Fachschulabschluss (3)

Promotion | Habilitation (6)

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit alle o. g. Angaben. Änderungen werde ich unverzüglich schriftlich mitteilen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter

## Folgende Unterlagen werden benötigt:

• Einwilligungserklärung Video- und Bildmaterial

liegt bei

wird nachgereicht zum \_\_\_\_\_

• Sozialversicherungsausweis (Kopie)

liegt bei

wird nachgereicht zum \_\_\_\_\_

• Kopie Personalausweis (IT)

liegt bei

wird nachgereicht zum \_\_\_\_\_

• Führungszeugnis (auf Verlangen des Vorgesetzten)

liegt bei

wird nachgereicht zum \_\_\_\_\_

• Urlaubsbescheinigung (vom alten Arbeitgeber zwingend erforderlich!)

liegt bei

wird nachgereicht zum \_\_\_\_\_