

# Personalfragebogen Vollzeit / Teilzeit

<b><u>Vom Arbeitgeber auszufüllen</u></b>			
<b>Eintritt zum:</b> _____			
<b><u>Mitarbeiter/in wird eingestellt als:</u></b>			
<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit		Stunden/ Woche : _____	
Bruttoentgelt: _____ € / Stunde: _____			
<b><u>Vom Arbeitnehmer auszufüllen:</u></b>			
<b><u>Schulbildung</u></b>			
<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Hauptschule		<input type="checkbox"/> Mittlere Reife <input type="checkbox"/> Abitur	
<b><u>Berufsbildung</u></b>			
<input type="checkbox"/> ohne Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Abschluss einer Berufsausbildung			
<input type="checkbox"/> Meister/Techniker <input type="checkbox"/> Bachelor		<input type="checkbox"/> Diplom/ Master	
Nachname		Geburtsname	
Vorname			
Straße, Nr		PLZ, Wohnort	
Telefon Nr.		Mobil	
Geb. Datum		Geb. Ort/Land	
Staatsangehörigkeit			
Rentenversicherungsnummer		Krankenkasse	
Familienstand			
<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet		<input type="checkbox"/> _____	
Steuerklasse	Kinderfreibetrag	Konfession	Identifikationsnummer
Bankverbindung			
Bank: _____		IBAN: _____	

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere die Aufnahme weiterer Beschäftigungen, unverzüglich mitzuteilen.

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

Unterschrift: \_\_\_\_\_  
 (Unterschrift des Arbeitnehmers bzw.  
 bei Minderjährigen Unterschrift des  
 gesetzlichen Vertreters)

<p><b><u>Firmenstempel</u></b></p>    
--