

ProJob - Personalbogen

Personalstelle

RTK-Holding GmbH, Erich-Kästner-Straße 5, 65232 Taunusstein

Personaldaten:

KoSt:

Arbeitnehmer/in

Name / Vorname

PLZ / Ort / Straße

Geburtsdatum: Geburtsort:

Geburtsname: Konfession:

Nationalität: Schulbildung:

Telefon: email:

Geschlecht: männlich weiblich

Familienstand: ledig verheiratet gesch/ getr.lebend

Kinder: ja nein über 18 Jahre alt

Geburtsurkunde des/eines Kindes in Kopie vorgelegt ja nein

erweitertes Führungszeugnis:

Bitte beantragen Sie nach §30a BZRG ein erweitertes Führungszeugnis.

erweitertes Führungszeugnis vorgelegt im Original ja nein

Renten-/Versicherungs-Nr.

(unbedingt angeben)

Sozialversicherungsausweis in Kopie vorlegen

Steuerliche Identifikationsnummer:

.....

1 2 3 4 5 6

Steuerklasse:

Zahl der Kinderfreibeträge:

Sonstige Freibeträge:

Kirchensteuer: ja nein ev rk

Bankverbindung:

Kreditinstitut:

.....

BIC:

IBAN:

VWL: ja nein:

Wenn ja, dann Vertrag vorlegen

Krankenversicherung:

- Mitglied einer gesetzlichen Krankenversicherung
- bei Ehegatte mitversichert
- Sonstige

Name der Krankenkasse:

Angaben zur Beschäftigung

Beginn der Beschäftigung:

Tätigkeitsbereich bei Beginn in ProJob:

Einsatzort:

Hauptbeschäftigung:

Nebenbeschäftigung:

Vollzeit-Std.:

Teilzeit-Std.:

Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std)

Mo Di Mi Do Fr

.....

Eingruppierung:

Befristet: ja

bis:

Unbefristet: ja

Berufsausbildung welche? abgeschlossen: ja nein

Vorzeiten im öffentlichen Dienst

ja nein

wenn ja, dann welche

Weitere/s Beschäftigungsverhältnis/ se inkl. aller Aushilfsbeschäftigung/en im aktuellen Kalenderjahr.

ja nein - wenn ja, dann welche

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit aller gemachten Angaben und verpflichte mich, Veränderungen während meiner Tätigkeit, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (Art, Dauer, Entgelt) unaufgefordert und unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Datum, Ort:

Unterschrift:

Einwilligung (gemäß Bundesdatenschutzgesetz)

Ich willige bis auf Widerruf ein, dass die ProJob meine Personalunterlagen nach Ablauf des Beschäftigungsverhältnisses für einen Zeitraum von maximal 30 Jahren speichert oder archiviert.

Datum, Ort:

Unterschrift: