Inhalt zurücksetzen Drucken

Stand: 03/2017

Georg-August-Universität Göttingen
- Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung -
Goßlerstr. 5/7

37073 Göttingen

Checkliste persönliche Einstellungsunterlagen - Beamte

Von der einzustellenden Mitarbeiterin/vom einzustellenden Mitarbeiter sind folgende Personalunterlagen einzureichen:

- Personalfragebogen Beamte (siehe Anlage)
- Angaben zur Bezügefestsetzung Beamte (siehe Anlage)
- beglaubigte Fotokopien von
  - Geburtsurkunde ggf. Heiratsurkunde
  - ggf. Geburtsurkunde(n) des Kindes/der Kinder
  - Zeugnisse/Urkunden (z.B. Schulabschluss-/ Hochschulreifezeugnis, Berufsausbildungszeugnis, Diplom, Promotion, Habilitation, etc.)
  - Nachweise über frühere Beschäftigungsverhältnisse (z.B. Zeugnisse, Arbeitsbescheinigungen)
  - Führungszeugnis (Belegart O), zu beantragen beim zuständigen Einwohnermeldeamt des Wohnortes unter Angabe der Einstellungsbehörde (Anschrift s.o.)
  - bei ausländischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern: Arbeitserlaubnis (nicht für wiss. Mitarbeiter/-innen), Aufenthaltserlaubnis
  - Nachweis über abgeleistete Wehr- und / oder Ersatzdienstzeiten
- Antrag auf Gewährung vermögenswirksamer Leistungen (falls erwünscht)

Hinweis: Bei fremdsprachlichen Nachweisen bitte eine beglaubigte Übersetzung in die deutsche Sprache beifügen.

Lichtbild
aus neuerer Zeit

PERSONALFRAGEBOGEN
Beamte

Angaben zur Person

(bitte Zutreffendes ankreuzen ☒ oder ausfüllen)

Name, (ggf. Geburtsname und Namen aus früherer Ehe), Vornamen (Rufnamen unterstreichen)

Geb. am	in	Kreis	Land	Staatsangehörigkeit

☐ ledig	☐ verheiratet	☐ getrennt lebend	☐ geschieden	☐ verwitwet

Vor- und Zuname der Kinder:	geb. am:

Wohnungsanschrift (ggf. weitere Wohnsitze angeben):	Telefon: E-Mail:

Schulausbildung und beruflicher Werdegang
(Bitte beglaubigte Nachweise der Abschlüsse und der Berufstätigkeiten einreichen)

a.) Schul-, Fachschul-, Hochschulbildung (Bitte bei Fachschul- und Hochschulbildung auch das **Studienfach** angeben)

Art und Ort der Schule	von (TT.MM.JJ)	bis (TT.MM.JJ)	Art des Abschlusses/der Prüfung **und Studienfach**

b.) Berufliche Ausbildung

Art der Berufsausbildung	von (TT.MM.JJ)	bis (TT.MM.JJ)	Art des Abschlusses/der Prüfung

Bisherige berufliche Tätigkeiten einschl. beruflicher Lehrgänge
(in zeitlicher Reihenfolge, bitte auch Berufstätigkeiten außerhalb des öffentlichen Dienstes angeben, Zeiten ohne Berufstätigkeit sowie Zeiten als stud./wiss. Hilfskraft)

von – bis (TT.MM.JJ)	Arbeitgeber-Dienststelle/Ort	Art der Tätigkeit ggf. Entgeltgruppe	wö./mtl. Arbeitszeit	Grund der Veränderung

Sonstige Angaben

Sind Sie schwerbehindert, erwerbsgemindert oder den schwerbehinderten Menschen gleichgestellt?

nein ☐ ja ☐ (bitte beglaubigte Fotokopie, des Schwerbehindertenausweises bzw. des Bescheides über die Gleichstellung der Agentur für Arbeit beifügen)

Bemerkungen:
(z. B. Nebentätigkeiten und etwaige Vergütungen)

Ich versichere, dass die Angaben richtig und vollständig sind. Mir ist bekannt, dass unrichtige und/oder unvollständige Angaben die Unwirksamkeit der Ernennung zur Folge haben können.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

Stand: Dezember 2017

Angaben für die Bezügefestsetzung Beamte

Name, Vorname: Titel:
(auch Geburtsname und Namen aus früherer Ehe)

Geburtsdatum: Geburtsort:

Familienstand: Staatsangehörigkeit:

Hauptwohnsitz:

Zweit-/Nebenwohnsitz *(freiwillige Angabe)*:

Telefon: E-Mail:

Name der Bank / Sparkasse:

Name des Kontoinhabers:

IBAN: BIC:

D	E																																		

<u>Bei ausländischer Bankverbindung:</u>

Name und Sitz der Bank (Anschrift):

SWIFT/BIC:

Name der gesetzlichen Krankenkasse / privaten Krankenversicherung:

Mitgliedsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse: liegt an ☐ wird nachgereicht ☐
(bei einer privaten Krankenversicherung ist kein Nachweis erforderlich)

Versicherungs-Nr. in der Sozialversicherung:

Steuer-Identifikationsnummer: Steuerklasse:

steuerliche Kinderfreibeträge: Kirchensteuerpflicht: ☐ nein ☐ ja Konfession:

Bestehen weitere gleichzeitige Beschäftigungen
bei einem anderen Arbeitgeber: ☐ nein ☐ ja (bitte Nachweis beifügen)

Soll die Beschäftigung bei der Universität Göttingen **<u>steuerlich</u>** die Hauptbeschäftigung sein? ja ☐ nein ☐

Kinder, für die Kindergeld beansprucht wird:

1) geb. am:
2) geb. am:
3) geb. am:
4) geb. am:

Kindergeldbezieher (Name, Vorname):

bisherige Kindergeldzahlende Stelle (mit Anschrift):

Kindergeld-Nr./Az:

Bezieher von Rente oder Versorgungsbezügen: ja ☐ nein ☐

Art der Rente/Versorgungsbezüge und zahlende Stelle:

☐ Bei einer Vorbeschäftigung im lfd. Kalenderjahr ist der Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung zur Durchführung des internen Lohnsteuerausgleichs beigefügt.

Formular zurücksetzen

Drucken

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind.
Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, jede Änderung in den vorstehend dargelegten Verhältnissen der <u>Personalabteilung der Zentralverwaltung der Universität</u>, Goßlerstr. 5/7, 37073 Göttingen, sofort anzuzeigen.

Göttingen, den .....
(Unterschrift)