

Personalbogen - ANMELDUNG

EMAIL an SACHBEARBEITER - alternativ an: partner@goldsteiner.at

DIENSTGEBERDATEN:

Firmenname:
 Kontaktperson:

Pflichtfelder für Mindestanmeldung
 muss spätestens vor der 1. Abrechnung vollständig übermittelt werden
 Datum:

DIENSTNEHMERDATEN:

Vorname: inkl. Titel
 Nachname:
 Straße:
 PLZ/Ort:
 Email (für Lohnsetversand an Mitarbeiter):
 Passwort (für Lohnset-Email an Mitarbeiter):
 Geschlecht: männlich/weiblich/divers
 Staatsangehörigkeit (EU/EWR/Schweiz, mit freiem Arbeitsmarktzugang):
 andere Staatsangehörigkeit: Achtung Bewilligung beilegen
 SV-Nr /Geburtsdatum: Format: XXXX TTMMJJ
 Familienstand:
 Home-Office möglich/vorgesehen: JA / NEIN
 Barauszahlung / Banküberweisung: BAR / Überweisung
 Bank/BIC: Kopie Bankomat-Karte beilegen
 IBAN:
 Beschäftigungsort/Arbeitsstätte:

Einstellungstag:
 monatlicher Bruttobezug:
 Sachbezug: KFZ, Parkplatz, Wohnung, Verpflegung
 Sonstige Bezüge:
 Bauarbeiterurlaubskasse (BUAK): JA / NEIN
 Angestellter / Arbeiter:
 Stunden / Woche: geringfügig / vollversichert:
 Tätigkeit:
 Verteilung der Arbeitszeit je Tag:

Montag	<input type="text"/>	Donnerstag	<input type="text"/>
Dienstag	<input type="text"/>	Freitag	<input type="text"/>
Mittwoch	<input type="text"/>	Samstag	<input type="text"/>
		Sonntag	<input type="text"/>

 Beschäftigung unter 1 Monat vereinbart? JA / NEIN
 Befristung, wenn vereinbart bis (Datum):
 Einstufungsgruppe in KV: Berufsjahr:

BENÖTIGTE UNTERLAGEN:

Kopie Meldezettel	<input type="checkbox"/> ist beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	Kopie Bankomatkarte /Vorder- u. Rückseite	<input type="checkbox"/> ist beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Kopie e-Card	<input type="checkbox"/> ist beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	Kopie L16 (Jahreslohnzettel lfd. Jahres)	<input type="checkbox"/> ist beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Kopie Lichtbildausweis	<input type="checkbox"/> ist beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	Kopie des Berufsausweises bei Berufsangehörigen, die im Gesundheitsberuferegister genannt werden.	<input type="checkbox"/> ist beigelegt	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht

DIENSTVERTRAG UND VORDIENSTZEITEN:

Dienstvertrag wird erledigt von: KLIENT / KANZLEI
 Anrechnung für 6. Urlaubswoche */ Jahre */ Beilage Lebenslauf bzw. SV-Daten-Auszug für Nachweis der Vordienstzeiten

FÖRDERUNGEN:

Für bestimmte Personengruppen gibt es Förderungen: z.B. Arbeitslose, Behinderte, Schulabbrecher, Lehrlinge / trifft eine dieser Voraussetzungen zu? JA / NEIN
 War DN arbeitslos? JA / NEIN bereits beantragte Förderungen:

Ausländer gem. Ausländerbeschäftigungsgesetz (Nicht-EU-Ausländer und teilweise neue EU-Staaten) benötigt einen Nachweis über die Arbeitserlaubnis (z.B. Befreiungsschein, etc.) **ACHTUNG:** Teilweise ist eine Meldung innerhalb kurzer Zeit an das AMS erforderlich. **Sollten Sie solch einen Arbeitnehmer beschäftigen, setzen Sie sich bitte mit Ihrem Betreuer in Verbindung.**

Sonstige Anmerkungen: