

1. Angaben zum Arbeitgeber

Arbeitgeber:	
Einrichtung:	
Beginn der Beschäftigung:	

2. Persönliche Daten

Name, Vorname:	
Geschlecht:	m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/>
Geburtsname:	
Straße und Hausnummer:	
PLZ Wohnort:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort, Geburtsland	
Familienstand:	
Konfession:	
Sozialversicherungsnummer:	
Staatsangehörigkeit:	
Bitte Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis beifügen, falls Staatsangehörigkeit nicht EU, EWR oder Schweiz	

3. Kommunikation

Telefon:	
Mobil:	
E-Mail:	
Bitte beigelegte Rückmeldung zur Nutzung des elektronischen Postfachs beifügen	

4. Bankverbindung

Bank:	
IBAN:	
BIC:	

5. Kinder

Name:		Vorname:		Geb.-Datum:	
Name:		Vorname:		Geb.-Datum:	
Name:		Vorname:		Geb.-Datum:	
Name:		Vorname:		Geb.-Datum:	
Gegebenenfalls ergänzen Bitte Kopie der Geburtsurkunde aller Kinder einreichen					

6. **Liegt eine Schwerbehinderung vor?** Ja Nein
Wenn ja

Grad der Behinderung:	
Bitte Kopie des Schwerbehindertenausweises vorlegen	

7. **Vermögenswirksame Leistungen (nicht möglich bei freiwilligem sozialen Jahr und Bundesfreiwilligendienst)**

Vermögenswirksame Leistungen werden beansprucht:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Falls ja, bitte vollständig ausgefüllten Antrag über vermögenswirksame Leistungen von Bank / Bausparkasse vorlegen		

8. **Arbeiten Sie mit Kindern und Jugendlichen?** Ja Nein
Wenn ja

Bitte ausgefülltes Formular über Einsichtnahme in erweitertes Führungszeugnis vorlegen	
Sie erhalten ein gesondertes Anschreiben, mit dem Sie ein erweitertes Führungszeugnis bei ihrer Gemeinde beantragen können.	
Bei Neueinstellung darf das Führungszeugnis zu Beginn der Tätigkeit max. 3 Monate alt sein.	

9. **Werden noch andere Beschäftigungen ausgeübt?**

Art der Beschäftigung:	
Arbeitgeber:	
Stunden/Woche:	
Monatsentgelt (brutto):	
Art der Beschäftigung:	
Arbeitgeber:	
Stunden/Woche:	
Monatsentgelt (brutto):	

10. **Sind sie arbeitslos gemeldet?** Ja Nein
Wenn ja

Agentur für Arbeit:	
Erhalten Sie Arbeitslosengeld?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

11. **Angaben zur Rente**

Haben Sie einen Antrag auf Rente gestellt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Erhalten Sie Rente?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Bitte erste Seite des Rentenbescheids, aus dem der Rentenbeginn und die Rentenart ersichtlich ist, miteinreichen		

12. **Waren Sie durch einen früheren Arbeitgeber bereits in einer Zusatzversorgungskasse angemeldet?** Ja Nein

Wenn ja

Name der Zusatzversorgungskasse	
Versicherten-Nummer	

13. Krankenkasse

Name der Krankenkasse:			
<input type="checkbox"/> pflichtversichert	<input type="checkbox"/> familienversichert		
<input type="checkbox"/> privat versichert	<input type="checkbox"/> freiwillig versichert		
<input type="checkbox"/> asylsuchend / geduldete Person mit Arbeitserlaubnis / anerkannter Flüchtling			
Bitte bei privater Krankenversicherung Bescheinigung nach § 257 und § 61 SGB V vorlegen			

14. Steuer

Steuerklasse:			
Anzahl der Kinderfreibeträge:			
Steuer-Identifikations-Nr.:			

In das Lohnkonto müssen sämtliche Daten übernommen werden, die vom Bundeszentralamt für Steuern als ELStAM-Daten des Arbeitnehmers übermittelt werden.

Anträge zum Steuerklassenwechsel oder zur Anwendung des Faktorverfahrens sind an das Wohnsitzfinanzamt zu richten. Der Steuerklassenwechsel wird zu Beginn des Kalendermonats wirksam, der auf die Antragstellung folgt.

15. Ausbildung

Schulabschluss:			
Berufsausbildung:			
Bitte die Abschlusszeugnisse, die für die jeweilige Tätigkeit relevant sind, einreichen (sofern noch nicht mit den Bewerbungsunterlagen eingereicht)			

16. Bisherige Beschäftigungen

Den Beschäftigungsverlauf bitte **lückenlos** und **tagesgenau** angeben (ohne diese Angaben kann keine Berücksichtigung der Dienstzeiten erfolgen). Bei pädagogischen Fachkräften: bitte auch Anerkennungsjahr als Beschäftigungszeit angeben!

von		bis	
Arbeitgeber		Tätigkeit	
von		bis	
Arbeitgeber		Tätigkeit	
von		bis	
Arbeitgeber		Tätigkeit	
von		bis	
Arbeitgeber		Tätigkeit	
von		bis	
Arbeitgeber		Tätigkeit	

Bitte Nachweise (z.B. Arbeitszeugnisse) beilegen

17. Befinden Sie sich aktuell in Elternzeit?

Ja

Nein

Die Elternzeit bitte **lückenlos** und **tagesgenau** angeben.

von		bis	
von		bis	
von		bis	

Erklärung

Die Vergütung erfolgt jeweils zum letzten Bankarbeitstag des Monats bei einer Anstellung über einen Arbeitsvertrag bzw. nach Zugang der Stundenzettel im VSA bei einer Rahmenvereinbarung. Mir ist bekannt, dass Überzahlungen, die auf falschen Angaben durch meine Person beruhen, von mir zurückgezahlt werden müssen. Ich versichere, dass meine Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen.

Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, jede in den dargelegten Verhältnissen eintretende Änderung unaufgefordert und unverzüglich dem Arbeitgeber sowie dem Verwaltungs- und Serviceamt Buchen mitzuteilen.

Mir ist bekannt, dass ich infolge unterlassener, verspäteter, unvollständiger und fehlerhafter Mitteilung die anfallenden Sozialversicherungsbeiträge und Steuern nachentrichten muss. Auf eine tarifliche Ausschlussfrist kann ich mich nicht berufen. Auch eine durch ein solches Versäumnis entstandene Vergütungsüberzahlung ist sofort und in voller Höhe zurückzuzahlen.

Ich versichere, dass die Arbeitsleistung ausschließlich von mir persönlich erbracht wird.

Diese Anfrage ist zur Erledigung unserer Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch erforderlich und hat ihre Rechtsgrundlage in § 98 Sozialgesetzbuch X.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Folgende Unterlagen benötigen wir zusätzlich zur weiteren Bearbeitung:

Ehrenamtsfreibetrag:

beiliegender Vordruck – Inanspruchnahme des Ehrenamtsfreibetrages gemäß § 3 Nr. 26 a EstG – sofern Sie den Freibetrag für eine vergleichbare nebenberufliche Tätigkeit nicht anderweitig in Anspruch genommen haben und die Tätigkeit nicht gleichzeitig mehr als nebenberuflich (max. 1/3 einer Vollzeitstelle) bei einem anderen Arbeitgeber ausüben.

Übungsleiterfreibetrag:

beiliegender Vordruck – Inanspruchnahme des Übungsleiterfreibetrages gemäß § 3 Nr. 26 EstG – sofern Sie den Freibetrag als Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher oder für eine vergleichbare nebenberufliche bzw. künstlerische Tätigkeit nicht anderweitig in Anspruch genommen haben und die Tätigkeit nicht gleichzeitig mehr als nebenberuflich (max. 1/3 einer Vollzeitstelle) bei einem anderen Arbeitgeber ausüben.

Minijob:

Zur Ergänzung Ihrer Personalunterlagen benötigen wir die nachstehenden Angaben.

Besteht ein hauptberufliches Beschäftigungsverhältnis? nein ja Monatsbrutto €
Bestehen weitere geringfügige Beschäftigungen? nein ja

1. Arbeitgeber seit Monatsbrutto€

2. Arbeitgeber seit Monatsbrutto€

Seit dem 01. Januar 2013 unterliegen Arbeitnehmer, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (derzeit 603,00 € Minijob) ausüben, grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der vom Arbeitnehmer zu tragende Anteil am Rentenversicherungsbeitrag beläuft sich auf 3,6 % des Arbeitsentgelts. Dieser ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag des Arbeitgebers (15%) und dem vollen Beitrag zur Rentenversicherung in Höhe von 18,6 %. Zu beachten ist allerdings, dass der volle Rentenversicherungsbeitrag mindestens von einem Arbeitsentgelt in Höhe von 175,00 € zu zahlen ist.

Ist die Versicherungspflicht nicht gewollt, kann sich der Arbeitnehmer von ihr befreien lassen. Hierzu muss er seinem Arbeitgeber schriftlich mitteilen, dass er die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wünscht. Übt der Arbeitnehmer mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Über den Befreiungsantrag hat der Arbeitnehmer alle weiteren -auch künftige- Arbeitgeber zu informieren, bei denen er eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübt. Die Befreiung von der Versicherungspflicht ist für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend, sie kann nicht widerrufen werden.

(Falls gewünscht) beiliegenden Antrag zur Befreiung der Rentenversicherungspflicht

Bei Beschäftigung von Jugendliche U18 (Ausnahme: geringfügige oder nicht länger als zwei Monate dauernde Beschäftigung mit leichten Arbeiten):

Bescheinigung des Arztes, dass Erstuntersuchung gem. § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz innerhalb der letzten vierzehn Monate vor Beschäftigungsbeginn durchgeführt wurde.

Angaben des Arbeitgebers

Die Angaben der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters wurden überprüft. Die erforderlichen Unterlagen sind beigelegt.

1. Frau/Herr _____ wird ab _____ als _____
bei _____ eingestellt. __
2. Bisherige/r Stelleninhaber/in: _____
3. Es handelt sich um eine Stellenerrichtung bzw. Stellenausweitung: Ja Nein
4. Grund der Einstellung _____ (z.B. Elternzeitvertretung)
5. Die Arbeitszeit erstreckt sich in der Regel auf ____ Arbeitstage in der Woche.
 Teilzeitbeschäftigt mit _____ % der regelmäßigen Arbeitszeit einer/eines
Vollbeschäftigten

 Vollbeschäftigt teilzeitbeschäftigt mit _____ Wochenstunden
6. Befristung erfolgt bis _____ (letzter Tag des Beschäftigungsverhältnisses)
Grund der Befristung: _____
7. Handelt es sich bei der/dem Bewerber/in
 - a) um eine/n Angehörige/n der Gemeindepfarrerin/des Gemeindepfarrers Ja Nein
 - b) um eine/einen Kirchenälteste/n Ja Nein
(vgl. § 4 Abs. 2 u. § 6 Abs. 1 Nr. 5 Leitungs- u. Wahlgesetz)
8. **Jugendarbeitsschutzgesetz**: Ein Jugendlicher, der in das Berufsleben eintritt, darf nur beschäftigt werden, wenn er innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt untersucht worden ist und dem Arbeitgeber eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt (vgl. §§ 32 ff. JArbSchG)
Kopie der ärztlichen Bescheinigung liegt bei: Ja Nein
9. **Protokollauszug** über den Beschluss des Kirchengemeinderates/Bezirkkirchenrates liegt bei Ja Nein
10. Hat die **Mitarbeitervertretung** der Einstellung zugestimmt? Ja Nein
vgl. Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG). Wenn nein, Gründe hierfür angeben.

(Ort, Datum)

(Stempel/Unterschrift Vertreter/in des Arbeitgebers)