

Personalbogen

Evangelischer Verwaltungszweckverband Odenwald – Tauber

Verwaltungs- und Serviceamt

Amtsstraße 22, 74722 Buchen

Tel.: 06281/40390—0 Fax: 06281/40390-99

Homepage: www.vsa-odenwaldtauber.de

Beschäftigt bei: _____

1. Persönliche Angaben

Name: _____ Vorname: _____ Geburtsname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____ Familienstand: _____

Straße: _____ PLZ, Ort: _____

Telefonnummer: _____ E-Mail: _____

Konfession: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Ich bin/war bei folgender Krankenkasse Mitglied: _____

Pflichtversicherte/r Freiwillig Versicherte/r Familienversicherte/r

Rentner/in Privatversicherte/r

Sozialversicherungsnummer: _ _ | _ _ _ _ _ | _ | _ _ _ _

2. Bankverbindung:

Name und Ort der Bank: _____ Kontoinhaber: _____

BIC: _____

IBAN: DE _ _ | _ _ _ _ _ | _ _ _ _ _ | _ _ _ _ _ | _ _ _ _ _

3. Angaben zur Besteuerung

Versteuerung ohne Pauschalversteuerung

Vorläufige Abzugsmerkmale: _____ Steuerklasse: _____ Konfession: _____

Kinderfreibetrag: _____ Freibeträge: _____ Konfession Ehegatte: _____

Steuer-ID : _____

Ich wünsche **Pauschalversteuerung** (Für den Bereich der Anwender des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes der Evangelischen Landeskirche Baden ist nach § 6 AR-Einzelentgelt die Pauschalsteuer von derzeit 2% bis 20% von dem Mitarbeiter/ der Mitarbeiterin zu übernehmen.)

Es liegt ein unbeschränkt steuerpflichtiges erstes Dienstverhältnis bei einem anderen Arbeitgeber vor.

4. Angaben zur Person

Mein derzeitiger Status:

Beamtin/er/Versorgungsempfänger/in/Ruhestandsbeamtin/er

selbstständig als: _____

in Elternzeit bis (voraussichtlich): _____

Rentner/in (bitte Kopie der 1. Seite des Rentenbescheides beifügen)

Hausfrau/Hausmann

Schüler/in (bitte Schulbescheinigung beifügen)

Student/in (bitte Immatrikulationsbescheinigung beifügen)

arbeitslos / Arbeit suchend gemeldet

Gehen Sie einer weiteren Beschäftigung (neben dieser) nach:

Ja Nein

(Wenn ja, bitte Anschrift des - oder der weiteren Dienst- bzw. Arbeitgeber angeben:)

Die weitere Beschäftigung besteht seit: _____ als _____

Vollbeschäftigt Teilzeitbeschäftigt mit _____ Wochenstunden

Die Tätigkeit wird ausgeübt als: Angestellte/r Beamter freie/r Mitarbeiter/in (Honorarkraft)

Die weitere Beschäftigung unterliegt der Sozialversicherungspflicht

gilt als 1. Minijob und ist sozialversicherungsfrei

liegt im Übergangsbereich (zw. 450,01 und 1.300,00 Euro)

5. Weitere Angaben (u. a. über bisherige Beschäftigungsverhältnisse)

5.1 Wurden bisher bereits Zeiten in einem Arbeits-, Beamten-, Ausbildungs- und/oder Praktikantenverhältnis bei einem kirchlichen/diakonischen Anstellungsträger und/oder bei öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern zurückgelegt? Ja Nein
Wenn ja: Diese Zeiten sind durch Arbeitszeugnisse, Arbeitsverträge oder dergleichen nachzuweisen.

5.2 Waren Sie bereits einmal oder sind Sie derzeit betrieblich zusatzversichert? Ja Nein
Wenn ja, bitte angeben bei welcher Kasse sowie An- und Abmeldungen beifügen:

(z.B. Versorgungsanstalt des Bundes u. der Länder (VBL), Evang. Zusatzversorgungskasse (EZVK), Kommunale ZVK)

5.3 Sind Sie Schwerbehinderte/r bzw. als Gleichgestellte/r anerkannt? Ja Nein
- Wenn ja, bitte Anerkennungsbescheid, bzw. Schwerbehindertenausweis beifügen

6. Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei Aufnahme eines 450 € Mini-Jobs

Der Arbeitnehmer einer geringfügig entlohnten Beschäftigung kann die Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung (RV) durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber beantragen. Ein Muster des Befreiungsantrages ist bei Ihrem Arbeitgeber erhältlich oder steht unter www.vsa-odenwaldtauber.de im Bereich Download zur Verfügung. In dem Fall entrichtet allein der Arbeitgeber eine Pauschalabgabe zur RV. Achtung: Damit werden keine vollen Ansprüche in der Rentenversicherung erworben!

- Nein, ich möchte mich nicht von der Versicherungspflicht in der RV befreien lassen. Es handelt sich um eine normale geringfügige Beschäftigung. Der Arbeitgeber trägt die Pauschalabgabe zur Rentenversicherung. Der Arbeitnehmer trägt die Differenz zum vollen Beitragssatz in der Rentenversicherung (2020: 3,6 %). Den Arbeitnehmeranteil am Beitrag zur Rentenversicherung zieht der Arbeitgeber vom Arbeitsentgelt ab und leitet diesen mit den Pauschalabgaben an die Minijob-Zentrale weiter.
- Ja, ich beantrage **mit beiliegendem Formular** die Befreiung von der Versicherungspflicht in der RV. Der Arbeitgeber zahlt die Pauschalabgabe. Die einmal beantragte Befreiung von der Versicherungspflicht kann nicht rückgängig gemacht werden.

7. Weitere Beschäftigungen

7.1 Werden derzeit weitere **geringfügige** Beschäftigungen bis 450 Euro ausgeübt? Ja Nein
Wenn ja, bitte nachfolgend angeben:

Beschäftigung von - bis	Arbeitgeber mit Adresse	Die weitere Beschäftigung ist / war:
		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> mit Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> ohne Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt
		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> mit Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> ohne Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt
		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> mit Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> ohne Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt

7.2 Wurden **kurzfristige** Arbeitsverhältnisse im laufenden Kalenderjahr vor dem jetzigen Beschäftigungsverhältnis ausgeübt? Ja Nein
Wenn ja, bitte nachfolgend angeben:

von	bis	Arbeitstage (taggenau)	Wöchentl. Arbeitsstunden	Monatl. Bruttoentgelt	Arbeitgeber

8. Angaben zu Vergütungen

Die Vergütungen aus allen meinen Beschäftigungsverhältnissen übersteigen derzeit den Betrag von 5.212,50 € im Monat (1/12 der Jahresarbeitsentgeltgrenze 2020).

Bitte beachten Sie, dass das Jahresgehalt (also einschließlich Urlaubs- u. Weihnachtsgeld) auf das Monatsgehalt umgerechnet werden muss.

nein ja, und zwar um monatlich _____ €

9. Nur zutreffend für Aushilfen und Vertretungen:

Zusätzlich zur Prüfung der Sozialversicherungsfreiheit sind folgende Angaben erforderlich:

Waren Sie in der letzten 12 Monaten arbeitslos gemeldet? Ja Nein

Beziehen Sie Leistungen nach dem Arbeitsförderungsgesetz? Ja Nein

(z.B. Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe, Eingliederungs- oder Unterhaltsgeld)

Sind Sie bei der Agentur für Arbeit für eine mehr als kurzfristige Beschäftigung als Arbeitssuchender gemeldet? Ja Nein

Wenn ja, bitte näher erläutern (z.B. Zeiträume angeben, ggf. besonderes Blatt verwenden)

10. Folgende Unterlagen sind dem Personalbogen beizufügen:

- Lebenslauf
- Kopie Sozialversicherungsausweis
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse (nicht bei Minijob)
- Antrag auf vermögenswirksame Leistungen (falls gewünscht)
- Geburtsurkunde eines Ihrer Kinder (zur Ermittlung des Beitrages zur Pflegeversicherung)
- Nachweis Ihrer bisherigen Beschäftigungsverhältnisse (z.B. Arbeitszeugnisse und -verträge)
- An- und ggf. Abmeldung von Ihrer bisherigen bzw. jetzigen Zusatzversorgungskasse
- Ausbildungsnachweise/Zeugnisse über berufliche Qualifikation (z.B. staatliche Anerkennung, Diplom, Urkunde, Befähigungsnachweise, Zeugnisse, Bescheinigungen über Zusatzausbildungen, bzw. -qualifikationen)

Zur Prüfung der Sozialversicherungspflicht o.ä. bin ich damit einverstanden, dass die entsprechenden Angaben dem von mir genannten weiteren Arbeit- bzw. Dienstgeber mitgeteilt werden bzw. die erforderlichen Angaben ggf. von dort unmittelbar angefordert werden können.

Ich bin damit einverstanden, dass ggf. Mietforderungen usw. des Anstellungsträgers von meinen Bezügen einbehalten werden.

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und der Wahrheit entsprechend sind. Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, jede in den dargelegten Verhältnissen eintretende Veränderung unaufgefordert und unverzüglich dem Evangelischen Verwaltungs- und Serviceamt anzuzeigen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitnehmers -
bei Minderjährigen auch des gesetzlichen Vertreters)

Angaben des Arbeitgebers

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

11. Frau/Herr _____ wird ab _____ als _____ bei _____ eingestellt.

12. Bisherige/r Stelleninhaber/in: _____

13. Es handelt sich um eine Stellenerrichtung bzw. Stellenausweitung: Ja Nein

Wenn ja, bitte entsprechenden Antrag ans VSA stellen. Wir werden prüfen, ob die Errichtung/Ausweitung dem EOK zur Genehmigung oder nur zur Kenntnissgabe vorzulegen ist (§ 2 Abs. 2 RVO-KVHG und § 12 Abs. 6 AufSG)

14. Grund der Einstellung: _____ (z.B. Elternzeitvertretung)

15. Die Arbeitszeit erstreckt sich in der Regel auf ____ Arbeitstage in der Woche.

Teilzeitbeschäftigt mit _____ % der regelmäßigen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten

Vollbeschäftigt Teilzeitbeschäftigt mit _____ Wochenstunden

16. Befristung erfolgt bis _____ (letzter Tag des Beschäftigungsverhältnisses)

Grund der Befristung: _____

17. Nur bei Erzieher/innen bzw. Kinderpfleger/innen angeben:

Kindergartenleiter/in pädagogische Fachkraft im Gruppendienst Zweitkraft (nur Kinderpfleger/innen) sonst. Zusatzkraft (z.B. Eingliederungshilfe/Sprachförderung)

18. Nur bei Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten angeben: Die Kirchengemeinde benennt für die Anleitung der Praktikantin/des Praktikanten als Fachkraft Frau/Herrn _____

19. Nur bei Kirchendiener/innen und Hausmeister/innen:

Die Kirchengemeinde stellt der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter Arbeitsschutzkleidung zur Verfügung **oder**

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter erhält dafür eine pauschale **Barablösung** von **mtl. 8,00 Euro**

Wenn hierzu keine Angabe gemacht wird gehen wir davon aus, dass die Arbeitsschutzkleidung zur Verfügung gestellt wird.

20. In Bereichen, in denen das Diakonische Werk (DW) die Fachaufsicht ausübt, ist vor der Einstellung, insbesondere von Leiterinnen von Kindertagesstätten sowie bei Stellenausweitungen die Stellungnahme des DW einzuholen (vgl. § 13 Abs. 4, § 24 Abs.4 u. § 25 Abs. 3 DVO zum Diakoniegesetz)

Stellungnahme liegt diesem Personalbogen bei: Ja Nein

21. 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)

22. Wenn die/der Einstellende nicht Mitglied der Landeskirche bzw. einer Gliedkirche der EKD ist, vgl. §§ 3 u. 4 der Rahmenordnung (GVBL 1984 S. 91 u. 1994 S.176). Ausnahmen siehe GVBL 1995 S. 227 ff. Ggf. sind die Gründe, die zur Berücksichtigung dieses Bewerbers geführt haben darzulegen

23. 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

24. Erweitertes Führungszeugnis bei Mitarbeitenden in den Kitas sowie in den Bereichen Kinder- u. Jugendhilfe bitte vorlegen.

25. Protokollauszug über den Beschluss des Kirchengemeinderates/Bezirkskirchenrates (VerwO GVBL 1999 S. 1) bzw. des Vorstandes vgl. Einstellungshinweise GVBL 1980 S. 103 liegt bei: Ja Nein

26. Hat die Mitarbeitervertretung der Einstellung zugestimmt? Ja Nein

vgl. Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG). Wenn nein, Gründe hierfür angeben.

(Ort, Datum)

4

(Stempel/Unterschrift Vertreter/in des Arbeitgebers)