

Personalfragebogen

Teilzeit oder Vollzeit

NAME

Personal-Nummer:

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber / der lohnabrechnenden Stelle gespeichert. Der Personalfragebogen ist Bestandteil des Arbeitsvertrages. Die Angaben sind verbindlich.

Persönliche Angaben (BITTE FELDER DEUTLICH IN DRUCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN)

Familienname: Geburtsname:		Vorname:	
Straße und Hausnummer:		PLZ, Ort:	
Geburtsdatum:		Geschlecht: <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
Versicherungsnummer		Staatsangehörigkeit:	
Geburtsort:		Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Handy-Nummer:		Email (deutlich angeben):	
Bankverbindung: IBAN		BIC	

Beschäftigung

Eintrittsdatum:		Beschäftigt in Filiale Nr.:		Ort:			
Berufsbezeichnung: Büglerin			Ausgeübte Tätigkeit: Büglerin				
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung		Probezeit: 6 Monate <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		Ansonsten Probezeit: _____			
<input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung							
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
handelt es sich um eine geringfügige Beschäftigung?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein					
Wie ist höchster Schulabschluss		Höchste Berufsausbildung					
<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss		<input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss					
<input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss		<input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung					
<input type="checkbox"/> Mittlere Reife		<input type="checkbox"/> Meister/Techniker					
<input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur		<input type="checkbox"/> Bachelor					
		<input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen					
		<input type="checkbox"/> Promotion					
Wöchentliche Arbeitszeit:		Feste Verteilung der wöchentl. Arbeitszeit-Std.			Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr		
<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit.		Mo Di Mi Do Fr Sa So			24 Tage oder: _____ Tage		
Kostenstelle = Nr. der Filiale							

Wenn das Arbeitsverhältnis befristet ist:

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet / <input type="checkbox"/> zweckbefristet	Befristung Arbeitsvertrag zum:
<input type="checkbox"/> Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	Abschluss Arbeitsvertrag am:
<input type="checkbox"/> befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung	

Personalfragebogen

Teilzeit oder Vollzeit

NAME

Personal-Nummer:

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit

Steuer

Identifikationsnummer	Steuerklasse	Kinderfreibeträge	Konfession
-----------------------	--------------	-------------------	------------

Sozialversicherung

Krankenkasse		Elterneigenschaft <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
KV	RV	AV	PV
UV-Gefahrentarif		DEÜV-Status	

Berechnung Entlohnung:

STD-Woche: (= Wochenstunden siehe Arbeitsvertrag)	STD	Gültig ab
STD-Tag (= Wochenstunde geteilt durch 6 Arbeitstage)	STD	Gültig ab
STD-Jahr (= Wochenstunde *12 Monate)	STD	Gültig ab
STD-Monat (= Jahresstunden geteilt durch 52 Wochen)	STD	Gültig ab
STD-LOHN (Mindestlohn) (oder sonstige Vereinbarung)	EURO	Gültig ab
BRUTTO-LOHN (= Monatsstunden * Std.-Lohn)	EURO	Gültig ab

Ist flexible Arbeitszeit wie folgt möglich? (bitte Möglichkeiten ankreuzen)

Montag 08 – 14 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Montag 14 – 20 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Dienstag 08 – 14 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Dienstag 14 – 20 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Mittwoch 08 – 14 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Mittwoch 14 – 20 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Donnerstag 08 – 14 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Donnerstag 14 – 20 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Freitag 08 – 14 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Freitag 14 – 20 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Samstag 08 – 14 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Samstag 14 – 20 Uhr	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verkaufsoffener Sonntag	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Late Night	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Auslieferungen übernehmen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

Erklärung des Arbeitnehmers: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen in anderen Unternehmen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Datum

Unterschrift Arbeitgeber