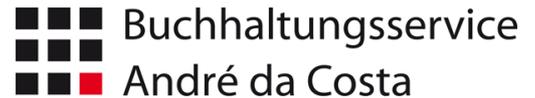


Personalfragebogen



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Persönliche Angaben

Familiename

ggf. Geburtsname

Vorname

Straße und Hausnummer

inkl. Anschriftenzusatz

PLZ, Ort

Geburtsdatum

Geschlecht

männlich weiblich

Versicherungsnummer

gem. Sozialvers. Ausweis

Familienstand

Geburtsort, -land – *nur bei
fehlender Versicherungs-Nr.*

Schwerbehindert

ja nein

Staatsangehörigkeit

Arbeiterlaubnis befristet bis:

Arbeitnehmernummer

Sozialkasse – Bau

Kontonummer

(IBAN)

Bankleitzahl/Bankbe-

zeichnung (BIC)

Beschäftigung

Eintrittsdatum

Ersteintrittsdatum

Betriebsstätte

Berufsbezeichnung

Ausgeübte Tätigkeit

Hauptbeschäftigung

Nebenbeschäftigung

Probezeit: ja nein

Dauer der

Probezeit: _____

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?

ja nein

Handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung?

ja nein

<p>Höchster Schulabschluss</p> <p><input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss</p> <p><input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss</p> <p><input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss</p> <p><input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur</p>	<p>Höchste Berufsausbildung</p> <p><input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss</p> <p><input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung</p> <p><input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss</p> <p><input type="checkbox"/> Bachelor</p> <p><input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen</p> <p><input type="checkbox"/> Promotion</p>
---	--

Beginn der Ausbildung:

Voraussichtliches Ende der Ausbildung:

Im Baugewerbe
beschäftigt seit

<p>Wöchentliche Arbeitszeit:</p> <p><input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilz.</p>	<p>Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.)</p> <p>Mo Di Mi Do Fr Sa So</p>	<p>Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)</p>
---	--	---------------------------------------

Kostenstelle

Abt.-Nummer

Personengruppe

Kündigungsfristen: gesetzlich:

Sonstige:

Wochen

Befristung

Das Arbeitsverhältnis ist befristet / zweckbefristet

Befristung Arbeitsvertrag zum:

Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages

Abschluss Arbeitsvertrag am:

befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

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

Personalfragebogen

Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Steuer

Identifikationsnr.

Finanzamt-Nr.

Steuerklasse/Faktor

Kinderfreibeträge

Konfession

Sozialversicherung

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)			Elterneigenschaft <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
KV	RV	AV	PV	UV - Gefahrtarif

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

Empfänger VWL	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.

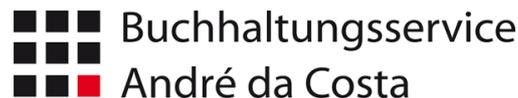
Kontonummer (IBAN)

Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung über LSt.-Abzug	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
VWL Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Nachweis Elterneigenschaft	<input type="checkbox"/> liegt vor
Vertrag Betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

Personalfragebogen



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

„Hiermit erkläre ich (Arbeitnehmer) nach der DSGVO mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten für die Lohnabrechnung verwendet, gespeichert und von einem EDV-Dienstleister verarbeitet und aufbewahrt werden. Darüber hinaus ermächtige ich den Arbeitgeber zur Datenarchivierung über das Dienstverhältnis hinaus für die Dauer u.a. der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Aufbewahrungsfristen. Sind die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen, muss eine Löschung meiner persönlichen Daten nach Beendigung des Dienstverhältnisses erfolgen. Die Datenweitergabe für Bescheinigungen usw. im Rahmen des Dienstverhältnisses oder für Arbeit-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche als auch für berufsgenossenschaftliche Vorgänge ist erlaubt; darüber hinaus ist die Weitergabe an weitere Dritte untersagt.“

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 Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Datum

Bei Minderjährigen
Unterschrift des gesetzlichen
Vertreters

Datum

Unterschrift Arbeitgeber