

**Arbeitgeber:
Angaben zum neuen Mitarbeiter**

Name, Vorname:	
PLZ, Ort:	
Straße:	
Beginn der Beschäftigung:	
Geburtsname:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Rentenversicherungsnummer: (siehe Sozialversicherungsausweis)	
Identifikationsnummer:	
Staatsangehörigkeit:	
Familienstand:	
Kinder:	
Berufsbezeichnung:	
wöchentliche Arbeitszeit:	
<u>Höchster Schulabschluss:</u> <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwert. Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	<u>Höchste Berufsausbildung:</u> <input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwert. Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion
Mitglied bei der Krankenkasse:	
Bankverbindung:	<u>IBAN:</u> <u>BIC:</u> <u>Bank:</u>
zu beziehendes Gehalt / Stundenlohn:	
Liegt ein schriftlicher Arbeitsvertrag vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegt ein Vertrag über eine betriebliche Altersvorsorge vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Liegt ein Vertrag über eine vermögenswirksame Leistung vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Beizufügende Unterlagen:

- Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug oder eine Kopie über die Mitteilung der Identifikationsnummer
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Kopie Arbeitsvertrag
- Verträge über vermögenswirksame Leistungen bzw. betriebliche Altersvorsorge
- Kopie der Geburtsurkunde des Kindes, wenn es nicht auf der Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug eingetragen ist

.....
Unterschrift des Arbeitgebers