

## Arbeitgeber

### **Angaben zum neuen Mitarbeiter**

Name, Vorname:	
PLZ, Ort:	
Straße:	
Beginn der Beschäftigung:	
Geburtsname:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Rentenversicherungsnummer: (siehe Sozialversicherungsausweis)	
Identifikationsnummer:	
Steuerklasse:	
Kirchensteuer:	
Staatsangehörigkeit:	
Familienstand:	
Kinder:	
Berufsbezeichnung:	
wöchentliche Arbeitszeit:	
<b>Höchster Schulabschluss:</b> <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwert. Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	<b>Höchste Berufsausbildung:</b> <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>Bank:</u>
zu beziehendes Gehalt / Stundenlohn:	
Liegt ein schriftlicher Arbeitsvertrag vor?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Befristeter Arbeitsvertrag?	<input type="checkbox"/> Ja bis: ..... <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:**

- Kopie Arbeitsvertrag
- Verträge über vermögenswirksame Leistungen bzw. betriebliche Altersvorsorge
- Kopie der Geburtsurkunde des Kindes, wenn es nicht durch die elektronische Einspielung der Identifikationsnummer vermerkt wird

.....  
*Unterschrift des Arbeitgebers*