Stand: 03/2017

Georg-August-Universität Göttingen

- Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung -

Goßlerstr. 5/7

37073 Göttingen

# Checkliste persönliche Einstellungsunterlagen - Beamte

Von der einzustellenden Mitarbeiterin/vom einzustellenden Mitarbeiter sind folgende Personalunterlagen einzureichen:

* Personalfragebogen Beamte (siehe Anlage)
* Angaben zur Bezügefestsetzung Beamte (siehe Anlage)
* beglaubigte Fotokopien von
* Geburtsurkunde ggf. Heiratsurkunde
* ggf. Geburtsurkunde(n) des Kindes/der Kinder
* Zeugnisse/Urkunden (z.B. Schulabschluss-/ Hochschulreifezeugnis, Berufsausbildungszeugnis, Diplom, Promotion, Habilitation, etc.)
* Nachweise über frühere Beschäftigungsverhältnisse (z.B. Zeugnisse, Arbeitsbescheinigungen)
* Führungszeugnis (Belegart O), zu beantragen beim zuständigen Einwohnermeldeamt des Wohnortes unter Angabe der Einstellungsbehörde (Anschrift s.o.)
* bei ausländischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern: Arbeitserlaubnis (nicht für wiss. Mitarbeiter/-innen), Aufenthaltserlaubnis
* Nachweis über abgeleistete Wehr- und / oder Ersatzdienstzeiten
* Antrag auf Gewährung vermögenswirksamer Leistungen (falls erwünscht)

**Hinweis:** Bei fremdsprachlichen Nachweisen bitte eine beglaubigte Übersetzung in die deutsche Sprache beifügen.

Lichtbild

aus neuerer Zeit

Stand 01/2018

**PERSONALFRAGEBOGEN**

**Beamte**

**Angaben zur Person**

(bitte Zutreffendes ankreuzen  oder ausfüllen)

|  |
| --- |
| Name, (ggf. Geburtsname und Namen aus früherer Ehe), Vornamen (Rufnamen unterstreichen) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Geb. am | in | Kreis | Land | Staatsangehörigkeit |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ledig  verheiratet  getrennt lebend  geschieden  verwitwet | |
| Vor- und Zuname der Kinder: | geb. am: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Wohnungsanschrift (ggf. weitere Wohnsitze angeben): | Telefon:    E-Mail: |

**Schulausbildung und beruflicher Werdegang**

**(Bitte beglaubigte Nachweise der Abschlüsse und der Berufstätigkeiten einreichen)**

a.) Schul-, Fachschul-, Hochschulbildung (Bitte bei Fachschul- und Hochschulbildung auch das

**Studienfach** angeben)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Art und Ort** der Schule | von  (TT.MM.JJ) | bis  (TT.MM.JJ) | Art des Abschlusses/der Prüfung **und Studienfach** |
|  |  |  |  |

b.) Berufliche Ausbildung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Art der Berufsausbildung | von  (TT.MM.JJ) | bis  (TT.MM.JJ) | Art des Abschlusses/der Prüfung |
|  |  |  |  |

Bisherige berufliche Tätigkeiten einschl. beruflicher Lehrgänge

(in zeitlicher Reihenfolge, bitte auch Berufstätigkeiten außerhalb des öffentlichen Dienstes angeben, Zeiten ohne Berufstätigkeit sowie Zeiten als stud./wiss. Hilfskraft)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| von – bis  (TT.MM.JJ) | Arbeitgeber-Dienststelle/Ort | Art der Tätigkeit ggf. Entgeltgruppe | wö./mtl. Arbeitszeit | Grund der Veränderung |
|  |  |  |  |  |

**Sonstige Angaben**

|  |
| --- |
| Sind Sie schwerbehindert, erwerbsgemindert oder den schwerbehinderten Menschen gleichgestellt?  nein  ja  (bitte beglaubigte Fotokopie, des Schwerbehindertenausweises  bzw. des Bescheides über die Gleichstellung der Agentur für Arbeit  beifügen) |

|  |
| --- |
| Bemerkungen:  (z. B. Nebentätigkeiten und etwaige Vergütungen) |

Ich versichere, dass die Angaben richtig und vollständig sind. Mir ist bekannt, dass unrichtige und/oder

unvollständige Angaben die Unwirksamkeit der Ernennung zur Folge haben können.

Ort, Datum Unterschrift

Stand: Dezember 2017

# Angaben für die Bezügefestsetzung Beamte

|  |
| --- |
| Name, Vorname:       Titel:  *(auch Geburtsname und Namen aus früherer Ehe)*  Geburtsdatum:       Geburtsort:  Familienstand:       Staatsangehörigkeit:  Hauptwohnsitz:  Zweit-/Nebenwohnsitz *(freiwillige Angabe)*:  Telefon:       E-Mail: |
| Name der Bank / Sparkasse:  Name des Kontoinhabers:  IBAN: BIC:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | D | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **Bei ausländischer Bankverbindung:**  Name und Sitz der Bank (Anschrift):  SWIFT/BIC: |
| Name der gesetzlichen Krankenkasse / privaten Krankenversicherung:  Mitgliedsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkasse: liegt an  wird nachgereicht  (bei einer privaten Krankenversicherung ist kein Nachweis erforderlich)  Versicherungs-Nr. in der Sozialversicherung: |
| Steuer-Identifikationsnummer:       Steuerklasse:  steuerliche Kinderfreibeträge:       Kirchensteuerpflicht:  nein  ja Konfession:  Bestehen weitere gleichzeitige Beschäftigungen  bei einem anderen Arbeitgeber:  nein  ja (bitte Nachweis beifügen)  Soll die Beschäftigung bei der Universität Göttingen steuerlich die Hauptbeschäftigung sein? ja  nein |
| Kinder, für die Kindergeld beansprucht wird:  1)       geb. am:  2)       geb. am:  3)       geb. am:  4)       geb. am:  Kindergeldbezieher (Name, Vorname):  bisherige Kindergeldzahlende Stelle (mit Anschrift):  Kindergeld-Nr./Az: |
| Bezieher von Rente oder Versorgungsbezügen: ja  nein  Art der Rente/Versorgungsbezüge und zahlende Stelle: |

Bei einer Vorbeschäftigung im lfd. Kalenderjahr ist der Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung zur Durchführung des internen Lohnsteuerausgleichs beigefügt.

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind.  
Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, jede Änderung in den vorstehend dargelegten Verhältnissen der Personalabteilung der Zentralverwaltung der Universität, Goßlerstr. 5/7, 37073 Göttingen, sofort anzuzeigen.

Göttingen, den       .......................................................................................

(Unterschrift)