

Personalfragebogen

Dieser Personalfragebogen dient der Erfassung von Personaldaten für ein Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfristen wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber/ der Lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

Persönliche Angaben		Arbeitgeber: 								
<u>Familienname:</u> <u>ggf. Geburtsname:</u>		<u>Vorname/Geschlecht:</u> <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/>								
<u>Straße, Hausnummer:</u>		<u>PLZ, Ort:</u>								
<u>Geburtsdatum:</u>		<u>Familienstand:</u>								
<u>Sozialversicherungsnummer:</u>		<u>oder Geburtsort und -land:</u>								
<u>Staatsangehörigkeit:</u>		<u>schwerbehindert:</u> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> (Kopie des Ausweises beifügen)								
<u>Aufenthaltsgenehmigung:</u>		<u>Arbeitserlaubnis:</u>								
<u>Kontonummer / (IBAN):</u>		<u>Bankleitzahl / Bank (BIC):</u>								
Beschäftigung										
<u>Eintrittsdatum in den Betrieb:</u>		<u>Probezeit:</u> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Dauer der Probezeit: _____ Monate								
<u>Berufsbezeichnung:</u>		<u>Ausgeübte Tätigkeit:</u>								
<u>Diese Stelle ist Ihre</u> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> <u>oder eine</u> Nebenbeschäftigung <input type="checkbox"/>		<u>Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?</u> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> <u>Handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung (Minijob)?</u> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>								
<u>Höchster Schulabschluss:</u> - ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> - Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> - Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> - Abitur/Fachabitur <input type="checkbox"/>		<u>Höchste Berufsausbildung:</u> - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> - anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> - Meister/Techniker/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> - Bachelor <input type="checkbox"/> - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> - Promotion <input type="checkbox"/>								
<u>a) Vertragliche Arbeitszeit:</u> _____ Std je Woche oder _____ Std je Monat		<u>b) Verteilung der Arbeitszeit (in Stunden/Woche):</u> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <tr><td>Montag</td></tr> <tr><td>Mittwoch</td></tr> <tr><td>Freitag</td></tr> <tr><td>Sonntag</td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>Dienstag</td></tr> <tr><td>Donnerstag</td></tr> <tr><td>Samstag</td></tr> </table>		Montag	Mittwoch	Freitag	Sonntag	Dienstag	Donnerstag	Samstag
Montag										
Mittwoch										
Freitag										
Sonntag										
Dienstag										
Donnerstag										
Samstag										
<u>Urlaubsanspruch (je Kalenderjahr):</u> _____ Tage										

Bitte unterschrieben zurück an:

Befristung

Das Arbeitsverhältnis ist befristet: ja nein bis zum: _____

Steuer

<u>Identifikations-Nr.:</u>	<u>Steuerklasse:</u>	<u>Faktor:</u>
<u>Kinderfreibeträge:</u>	<u>Freibetrag:</u>	<u>Konfession:</u>

Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

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

Sozialversicherung

<u>Wie sind Sie krankenversichert?</u> - gesetzlich <input type="checkbox"/> - privat <input type="checkbox"/> --> freiwillig gesetzlich <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<u>Haben Sie Kinder?</u> (leibl., Stief-, Adoptivkinder) - ja <input type="checkbox"/> - nein <input type="checkbox"/> Bitte Geburtsurkunde beifügen	<u>Name Ihrer Krankenkasse/privaten Versicherung:</u> _____ - bei Privatversicherung: Zuletzt gesetzlich versichert bei: _____
--	---	---

Wie sind Sie rentenversichert?

- Ich bin gesetzlich rentenversichert (in der Deutsche Rentenversicherung).

- Ich bin Mitglied einer berufsständischen Versorgungseinrichtung (z.B. Ärzteversorgung).

-- Im Fall einer berufsständischen Versorgung:

--- Bezeichnung der Einrichtung / Anschrift: _____

--- Mitgliedsnummer: _____

--- Befreiungsbescheid von Deutscher Rentenversicherung ist beigefügt: **(Wichtig: Rechtzeitig Neuantrag bei Stellenwechsel stellen!)**

Entlohnung

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Betrag:</u>	<u>gültig ab:</u>
<u>Bezeichnung:</u>	<u>Betrag:</u>	<u>gültig ab:</u>

Vermögenswirksame Leistungen (Antrag des Institutes zwingend notwendig)

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Betrag:</u>	<u>gültig ab:</u>

Betriebliche Altersversorgung (Vertrag des Institutes zwingend notwendig)

<u>Bezeichnung:</u>	<u>Betrag:</u>	<u>gültig ab:</u>

Beigefügte Arbeitspapiere / Unterlagen (bitte Kopien einreichen)	
- Arbeitsvertrag (mit Unterschriften)	<input type="checkbox"/> ist beigefügt
- Geburtsurkunde Ihres Kindes	<input type="checkbox"/> ist beigefügt
- VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/> ist beigefügt
- Sonstiges	<input type="checkbox"/> ist beigefügt
- Aufenthaltsgenehmigung u. Arbeitsbescheinigung	<input type="checkbox"/> ist beigefügt

(zwingend erforderlich zur Berechnung des Zuschlages zur Pflegeversicherung)

Erklärung der Arbeitnehmerin / 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(in)	Datum	Unterschrift Arbeitgeber
-------	-------------------------------	-------	--------------------------





Agenda:

Informationsbrief: Personal-Portal

Ab sofort steht Ihnen das Personal-Portal zur Verfügung.

Das neue Verfahren ist nicht nur sicher, Sie profitieren außerdem von zahlreichen Vorteilen: So werden all Ihre Daten in einem deutschen Hochsicherheits-Rechenzentrum verwahrt. Der Zugriff erfolgt bequem über das Internet und ist über den PC sowie von jedem mobilen Endgerät, wie Ihrem Smartphone oder Tablet, möglich. Eine E-Mail informiert Sie, sobald neue Daten für Sie bereitstehen.

Und so funktioniert es:

 <p>Sie bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass Sie das Personal-Portal künftig nutzen möchten. Dazu unterschreiben Sie einfach hier auf diesem Informationsbrief.</p>	 <p>In den kommenden Tagen erhalten Sie eine E-Mail mit einem Aktivierungslink und einen Brief mit Ihrem persönlichen Aktivierungscode.</p>	 <p>Nach einem Klick auf den Aktivierungslink in Ihrer E-Mail benötigen Sie zur Freischaltung den Code aus Ihrem Aktivierungsbrief.</p>	 <p>Zum Aufruf des Personal-Portals melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem persönlich hinterlegten Kennwort unter agenda-personal-portal.de an.</p>
einmalig			laufend

Einverständniserklärung

Ja, ich will das Personal-Portal nutzen.

Vorname / Name

Geb. Datum

E-Mail

Ort und Datum

Unterschrift

Bitte diese Daten an die Personalabteilung Ihres Arbeitgebers weiterleiten!