

## Daten für die Mitarbeiteranmeldung

<b>Dienstgeber</b>						
<b>MITARBEITERDATEN</b>						
<b>Vorname</b>			<b>Nachname</b>			
<b>Geschlecht</b>	<input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich		<b>Staatsbürgerschaft</b>			
<b>Beschäftigungs-/Aufenthaltstitel (bei Nicht EU-Bürgern)</b>						
<b>Geburtsdatum</b>			<b>SV-Nummer</b>			
<b>Straße</b>					<b>Hausnummer</b>	
<b>PLZ</b>		<b>Ort</b>				
<b>BANKVERBINDUNG (falls wir die Dienstnehmerüberweisungen machen)</b>						
<b>BLZ/BIC</b>			<b>Kontonummer/IBAN</b>			
<b>DIENSTVERHÄLTNIS</b>						
<b>DV-Beginn</b>			<b>DV-Ende</b>			
<b>befristeter Vertrag?</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein					
<b>Position/Tätigkeit</b>						
<b>Ausbildung</b>						
<input type="checkbox"/> Lehre (ohne LAP) <input type="checkbox"/> Lehre (mit LAP) <input type="checkbox"/> Matura <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 15px;"></span>						
<b>Im Fachgebiet</b>						
<b>Berufspraxis, Vordienstzeiten als Arbeiter/Angestellter</b> (Unsere Empfehlung: Versicherungsdatenauszug; Online Service TGKK)						
<b>ARBEITSZEIT</b>						
<b>Stunden/Woche</b>			<b>Tage/Woche</b>			
Wie sind die Stunden aufgeteilt? Wann hat der Dienstnehmer frei?						
<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>	<b>Samstag</b>	<b>Sonntag</b>
<b>ENTLOHNUNG</b>						
<b>Nach Kollektivvertrag</b>	<input type="checkbox"/>		<b>Fixe Überstunden/Monat</b>			
<b>fixes Monatsnetto / Stundensatznetto</b>						
<b>SACHBEZÜGE</b>						
<b>DIENSTAUTO</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein					
<b>DIENSTWOHNUNG</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein					
<b>SONSTIGE</b>						