



Bad Kreuznach  
Kinobetriebe Sawatzki

**Vielen Dank für das  
Interesse an unserem  
Haus. Bei Bedarf werden  
wir Sie entweder  
telefonisch oder per E-Mail  
kontaktieren!**

Passfoto bitte  
hier anbringen!

## Bewerbungsbogen / Personalbogen

Fassung vom: 29.07.2019

Bitte gut leserlich ausfüllen!

<b>Name:</b> .....	<b>Vorname:</b> .....
männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers <input type="checkbox"/>	Geburtsdatum: .....
Geburtsort/Staat: .....	Nationalität: .....
PLZ/Ort: .....	Arbeitserlaubnis gültig bis: .....
Straße: .....	Telefon: .....
Mobil: .....	Email: .....
Familienstand: .....	Kinder: .....

Vollzeit <input type="checkbox"/>	Teilzeit/Student <input type="checkbox"/>	Geringfügig <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	---	--------------------------------------

Student <input type="checkbox"/>	Schüler <input type="checkbox"/>	Azubi <input type="checkbox"/>	arbeitslos <input type="checkbox"/>
Rentner <input type="checkbox"/>	Soldat/Zivi <input type="checkbox"/>	Ohne Einkünfte <input type="checkbox"/>	Sonstige: .....

Schulabschluss: ohne <input type="checkbox"/>	Hauptschule <input type="checkbox"/>	Mittlere Reife <input type="checkbox"/>	Abitur <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	---	---------------------------------

Erlerner Beruf: .....	beschäftigt als: .....
	bei: .....

Schüler: .....	Student/in seit: .....
	Fachrichtung: .....

Haben Sie bereits Erfahrung in ähnlichen Tätigkeiten im Dienstleistungsbereich? Wenn ja, welche?

.....



**Name:** ..... **Vorname:** .....

Krankenkasse: ..... Privat versichert:   
Sozialversicherungsnr.: ..... Versichert durch:  
Familienangehörigen   
Hauptbeschäftigung

Bank: ..... IBAN:.....  
BIC: .....

Frühester möglicher Beginn der Beschäftigung: .....

Uhrzeit	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
(zwischen 09.00 – 00.00 Uhr)							

Letzten zwei Arbeitsstellen:

1) ..... von: ..... bis: .....  
2) ..... von: ..... bis: .....

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, seine volle Arbeitskraft zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für Sonn- und Feiertage sowie nach 20:00 Uhr.

### Steuer-Angaben

**Steueridentifikationsnummer:**

**2 % - Pauschalierung** ja  nein   
(bei „nein“ wird wie früher über die Lohnsteuerkarte abgerechnet)



Name: .....

Vorname: .....

Beim Arbeitsamt als arbeitslos gemeldet?	Ja	<input type="radio"/>	Nein	<input type="radio"/>
Ich übe einen (mehrere) Hauptberuf(e) aus:	Ja	<input type="radio"/>	Nein	<input type="radio"/>
Ich übe weitere geringfügige Beschäftigungen aus: (Wir bitten um Angabe des durchschnittlichen Gehalts, da wir gesetzlich verpflichtet sind, die Bemessungsgrenzen zu prüfen)	Ja	<input type="radio"/>	Nein	<input type="radio"/>
Ich bin selbständig:	Ja	<input type="radio"/>	Nein	<input type="radio"/>
Ich bin Rentner oder Versorgungsempfänger:	Ja	<input type="radio"/>	Nein	<input type="radio"/>
Ich bin Beamter:	Ja	<input type="radio"/>	Nein	<input type="radio"/>
Liegt eine Lohnpfändung vor?	Ja	<input type="radio"/>	Nein	<input type="radio"/>
<b>Bei Geringfügig Beschäftigten:</b>				
Ich möchte für die Dauer der Beschäftigung zusätzliche Beiträge in die Rentenversicherung einzahlen. ( <b>bei Nein:</b> Befreiung von der Rentenversicherungspflicht lt. Antrag)	Ja	<input type="radio"/>	Nein	<input type="radio"/>

Die Dienstanweisung und die Arbeitsanweisung habe ich erhalten und gelesen.

Über die Beachtung des Jugendschutzgesetzes wurde ich informiert.

Ich bestätige die Vollständigkeit, Richtigkeit und Gültigkeit der Angaben – vor allem im Bezug auf etwaige weitere Beschäftigungsverhältnisse. Ich bin unterrichtet, dass ich bei unrichtigen Angaben, die zu einer falschen Besteuerung oder Fehleinschätzung der Sozialversicherung führen, mit den anfallenden Kosten belastet werde.

Im Falle einer Lohnpfändung werden monatlich 30,- € Bearbeitungsgebühr vom Lohn einbehalten.

Es besteht die Möglichkeit, sogenannte „Arbeitszeitkonten“ zu führen. Bei der Vereinbarung eines festen Verdienstes zu einem bestimmten Stundensatzes, werden Mehrstunden auf Ihrem Zeitkonto vermerkt und durch evt. Minusstunden ausgeglichen. Das „Arbeitszeitkonto“ muss innerhalb von 12 Kalendermonaten nach dem Erbringen der Mehrstunden ausgeglichen werden. Dabei ist ein bezahlter Freizeitausgleich oder eine Auszahlung der Mehrstunden möglich. Dabei ist darauf zu achten, dass gesetzliche Vorgaben (z.B. bei Minijobbern) eingehalten werden.

„Hiermit erkläre ich (Arbeitnehmer) nach der DSGVO mein Einverständnis, dass meine persönlichen Daten für die Lohnabrechnung verwendet, gespeichert und von einem EDV-Dienstleister verarbeitet und aufbewahrt werden. Darüber hinaus ermächtige ich den Arbeitgeber zur Datenarchivierung über das Dienstverhältnis hinaus für die Dauer u.a. der steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen. Sind die (steuer-)rechtlichen oder sozialversicherungsrechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen, muss eine Löschung meiner persönlichen Daten nach Beendigung des Dienstverhältnisses erfolgen. Die Datenweitergabe für Bescheinigungen usw. im Rahmen des Dienstverhältnisses oder für arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtliche als auch für berufsgenossenschaftliche Vorgänge ist erlaubt; Darüber hinaus ist die Weitergabe an weitere Dritte grundsätzlich untersagt.“

**Bei Änderung der Verhältnisse verpflichte ich mich, diese unverzüglich schriftlich mitzuteilen.**

Eine Kopie dieses Personalbogens wird dem Mitarbeiter zum Arbeitsbeginn ausgehändigt.

Ort, Datum

Unterschrift



Name: .....

Vorname: .....

**Vom Arbeitgeber auszufüllen:**

**Es liegen vor:**

Personalausweis/Reisepass (Kopie)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Sozialversicherungsausweis (Kopie)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Aufenthaltserlaubnis (nur bei Ausländern)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Arbeitserlaubnis (nur bei Ausländern)	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>

Benachrichtigen bis:

Beschäftigung als:

Tag des Eintritts:

Stundenlohn:

Vereinbartes mtl. Arbeitsentgelt:

Dauer Probezeit:

Es gelten die gesetzlichen Kündigungsfristen und der gesetzliche Urlaubsanspruch.

Bemerkung:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeber