

Einstellung/Weiterbeschäftigung Personal

Kontaktdaten Beschäftigter

Name:		Vorname:	
Geb.-Datum:		Telefon:	
E-Mail:			
Staatsangehörigkeit:			

Angaben zur Einstellung

Einstellung zum:		Ende:	
Stundenlohn/Eingruppierung:			
Arbeitszeit in Std./Woche:		Projektnummer:	

Angaben zum Vorgesetzten

Name:		Vorname:	
Telefon:		E-Mail:	

Zusätzlich sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Personaldatenblatt DaTev
- Kopie des Sozialversicherungsausweises
- Bescheinigung der Krankenkasse (Original)
- Verzicht auf die Rentenversicherung (nur bei geringfügig Beschäftigte)
- Steuer-ID

Senden Sie bitte als notwendigen Unterlagen, wenn möglich zusammen, vor Arbeitsantritt an Herr Hess. Bei personalrelevanten Rückfragen können Sie sich jederzeit unter r.hess@hmt-mrn.de melden.

Bitte beachten Sie, dass eine Weiterbeschäftigung, auch nur tageweise, ohne Vertrag gem. aktueller Rechtsprechung im Klagefall zu einem unbefristeten Arbeitsverhältnis führen kann.

Die notwendigen Formulare für eine Einstellung finden Sie in unserem Intranet.

Bei Weiterbeschäftigungen reicht uns lediglich dieses Formular, da uns die wichtigsten Unterlagen bereits vorliegen. Lediglich die Studienbescheinigung muss jedes Semester nachgereicht werden.

Es handelt sich hierbei um eine Beschäftigung bei der HMT und nicht bei der Hochschule Mannheim!