

Arbeitgeber: _____

Personalfragebogen für kurzfristig Beschäftigte

Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____ Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Geb.-Datum: _____ Geb.-Ort: _____

Geburtsname: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Geschlecht: m w d x Krankenkasse: _____Sozialversicherungsnummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Steuerklasse: _____Steuer-Identifikationsnummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Konfession: _____Bankverbindung (IBAN):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Beginn der Beschäftigung: _____ befristet bis: _____ Beschäftigt als: _____

Schulabschluss: _____ Ausbildungsabschluss: _____

Wöchentliche Arbeitszeit: _____ Std. Bruttolohnvereinbarung: _____ € Arbeitsort: _____

Statusabfrage:

 Schüler (Schulbescheinigung beifügen!) Student (Immatrikulationsbescheinigung beifügen!) Duales Studium Hausfrau Arbeitsloser Rentner seit _____ Rentenart _____ Arbeitnehmer seit _____ zuständige Krankenkasse _____ Selbstständiger Branche _____Haben Sie im laufenden Kalenderjahr weitere kurzfristige Beschäftigungen ausgeübt ? Nein Ja
(Wenn ja, bitte weitere Angaben)

Firma: _____ Zeitraum (von – bis) _____

Firma: _____ Zeitraum (von – bis) _____

Ich versichere, dass alle Angaben wahrheitsgemäß gemacht wurden und verpflichte mich, meinen Arbeitgeber über alle Veränderungen während meiner Tätigkeit unaufgefordert und unverzüglich zu unterrichten. Ferner bestätige ich mit meiner Unterschrift, dass ich die umseitigen Hinweise zur Kenntnis genommen habe.

Ort/Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers
(bei Minderjährigen auch Unterschrift des gesetzl.
Vertreters)

Stempel des AG

Hinweise zum Nachweisgesetz (NachwG)

§ 2 Nachweispflicht

(1) Der Arbeitgeber hat spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen. In die Niederschrift sind mindestens aufzunehmen:

1. der Name und die Anschrift der Vertragsparteien,
2. der Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses,
3. bei befristeten Arbeitsverhältnissen: die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses,
4. der Arbeitsort oder, falls der Arbeitnehmer nicht nur an einem bestimmten Arbeitsort tätig sein soll, ein Hinweis darauf, dass der Arbeitnehmer an verschiedenen Orten beschäftigt werden kann,
5. eine kurze Charakterisierung oder Beschreibung der vom Arbeitnehmer zu leistenden Tätigkeit,
6. die Zusammensetzung und die Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts und deren Fälligkeit,
7. die vereinbarte Arbeitszeit,
8. die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs,
9. die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses,
10. ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind.

Kündigungsfristen Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) § 622 Kündigungsfristen bei Arbeitsverhältnissen

(1) Das Arbeitsverhältnis eines Arbeiters oder eines Angestellten (Arbeitnehmers) kann mit einer Frist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(2) Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist, wenn das Arbeitsverhältnis in dem Betrieb oder Unternehmen

1. zwei Jahre bestanden hat, einen Monat zum Ende eines Kalendermonats,
2. fünf Jahre bestanden hat, zwei Monate zum Ende eines Kalendermonats,
3. acht Jahre bestanden hat, drei Monate zum Ende eines Kalendermonats,
4. zehn Jahre bestanden hat, vier Monate zum Ende eines Kalendermonats,
5. zwölf Jahre bestanden hat, fünf Monate zum Ende eines Kalendermonats,
6. 15 Jahre bestanden hat, sechs Monate zum Ende eines Kalendermonats,
7. 20 Jahre bestanden hat, sieben Monate zum Ende eines Kalendermonats.

(3) Während einer vereinbarten Probezeit, längstens für die Dauer von sechs Monaten, kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

Stundenaufzeichnung im Minijob (ab 1.1.2015):

Nach dem Mindestlohngesetz sind Arbeitgeber für geringfügig Beschäftigte verpflichtet,

- Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit
- spätestens bis zum Ablauf des 7. auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages

Zu dokumentieren und diese Aufzeichnung mindestens 2 Jahre lang aufzubewahren.

Diese Aufzeichnungen sind zu den Entgeltunterlagen für die Sozialversicherung zu nehmen. Formvorschriften, wie die Unterlagen im Detail zu führen sind, gibt es nicht.