An

Referat III/5

im Hause

**Einstellungsantrag für das nicht-wissenschaftliche Personal, Lehrkräfte für besondere Aufgaben im Angestelltenverhältnis und Lektoren**

**1. Persönliche Angaben**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nachname |  |  | Geb.Name |  |
|  |  |  |  |  |
| Vorname |  |  | Geb.Datum |  |
|  |  |  |  |  |
| Familienst. |  |  | Geschlecht | m  w  d |
|  |  |  |  |  |
| Anschrift |  |  | Schwerbehinderung | ja  nein |
|  |  |  |  |
|  |  | Staatsangehörigkeit |  |

**2. Dienstbezeichnung / Eingruppierung / Arbeitszeit**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
| Verwaltungsangestellte/r  Technische/r Angestellte/r  LfbA/Lektor/in  Azubi |  | Entgeltgruppe: |  | 100% 40 Std./Woche | |
|  |  | Teilzeit:      % -       Std./Woche | |
|  |  | Verteilung der Arbeitszeit bei Teilzeit:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Mo | Di | Mi | Do | Fr | |  |  |  |  |  | | |
|  |  | Gleitzeitteilnehmer  ja  nein | |
| Schicht- oder Wechselschichttätigkeit  ja  nein | |
|  |  |  |  |  |  |

**3. Beschäftigungszeitraum**

|  |  |
| --- | --- |
| von       bis | |
| Eintrittsdatum bereits geklärt (bzgl. Kündigungsfrist jetziger Arbeitgeber)  ja  nein | |
| Einstellungszusage erforderlich  ja  nein | |
|  |  |

**4. Beschäftigungsstelle/Weisungsbefugnis**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fakultät/Abteilung/ Einrichtung |  | | | |
|  |  | | | |
| Beschäftigungsstelle |  | | | |
|  |  | | | |
| Vorgesetzte/r |  |  | Tel-Nr. (für Rückfragen) |  |

**5. Bei befristeten Beschäftigungsverhältnis:  
Befristungsgrund § 14 Abs. 1 TzBfG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projekt:** Projektname:       Projektdauer:  **Saisonarbeitskraft:**  **vorübergehender Bedarf (Hilfskraft)**: | | |
| **Vertretungsbefristung § 14 Abs. 1 TzBfG / § 21 BEEG**  Der/Die Vorgesetzte **bestätigt**, dass der/die einzustellende Mitarbeiter/in die Aufgaben des/der zu Vertretenden wahrnimmt. | | |
| zu vertretende Person: |  | |
|  | | |
| Vertretungsgrund | Mutterschutz | Elternzeit |
| Sonderurlaub | sonstiges: |
|  | | |
| **sachgrundlose Befristung § 14 Abs. 2 TzBfG**  Eine sachgrundlose Befristung ist für die Dauer von mind. sechs Monaten bis max. zwei Jahren möglich. Voraussetzung ist, dass der/die Mitarbeiter/in i.d.R. noch nie in einem Beschäftigungsverhältnis zum Freistaat Bayern stand. | | |

**6. Haushaltsmäßige Verrechnung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Finanzierung | von …. bis | Anteil in % |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Planstelle Nr.        Planstelle Nr.        sonstige Planstelle Nr. (z.B. Studienzuschüsse, Ausbauplanung) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Drittmittel**: Projektnummer       Name  Laufzeitende Drittmittelprojekt: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mittel bei Titelgruppe       Kostenstelle |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Studienzuschüsse bei Kostenstelle |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**7. Auswahl des Bewerbers**

*Stellen sind zwingend intern auszuschreiben! Externe Ausschreibungen sind möglich.*

**Ausschreibung:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| im Universitätsbereich:  ja  nein Ausschreibungsnummer:  sonstige Ausschreibungen ja  nein ggf. wo | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

**Bewerbungen:**

|  |
| --- |
| Innenbewerbungen liegen vor:  ja  nein  Falls ja: Name der Innenbewerber:       Bewerbungsunterlagen der Innenbewerber sowie ausführliche  Begründung der Auswahl bei Nicht-Berücksichtigung von Innenbewerbern sind beizulegen!  Anzahl der sonstigen Bewerbungen:  Bewerbung einer schwerbehinderten Person:  ja  nein  Falls ja: Vertrauensperson der Schwerbehinderten wurde  in Kenntnis gesetzt:  ja  nein und persönlich hinzugezogen  ja  nein  Bewerbungsunterlagen der Schwerbehinderten sowie ausführliche  Begründung der Auswahl bei Nicht-Berücksichtigung von Schwerbehinderten sind beizulegen! |

**8. Sonstiges**

|  |  |
| --- | --- |
| Der/die Beschäftigte wurde informiert, dass ein Arbeitsverhältnis nur zustande kommt bzw. fortgeführt wird, wenn der von beiden Vertragsparteien unterschriebene Arbeitsvertrag **spätestens am letzten Werktag**  (Mo – Fr) **vor Vertragsbeginn** der Personalabteilung vorliegt. | |
| Anmerkung: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Regensburg, den |  |  |  |  |
|  |  | (Unterschrift Vorgesetzte/r) |  | (Unterschrift Außenreferat) |

**Einstellungsunterlagen**

Folgende Dokumente sind der Personalabteilung zusammen mit dem Einstellungsantrag vorzulegen (gerne digital, keine Originale notwendig):

**Vorgesetzte/r:**

Einstellungsantrag

Feststellung der Entgeltgruppe

Arbeitsmedizinische Vorsorge- / Eignungsuntersuchung

ggf. Antrag auf Registrierung Teilnehmer Behördennetz

**Beschäftigte/r:**

von der Homepage:

Personalfragebogen

Antrag Erstellung RZ-Account

Kontoangaben / Erklärung zum Zahlungsverfahren

Berücksichtigung von Kindern in der Pflegeversicherung

Angaben zur Feststellung der Sozialversicherungspflicht

Erklärung zur Verfassungstreue (Anlage 2 - 4)

Erklärung zu Scientology

ggf. Erklärung zu Kindern

ggf. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

ggf. Erklärung zum Zuschuss zum Kranken- und Pflegeversicherungsbeitrag

weitere Dokumente:

aktuelles behördliches Führungszeugnis im Original (kann direkt an die Personalabteilung der UR gesendet werden), ein erweitertes behördliches Führungszeugnis ist nur für Arbeit mit Kindern & Jugendlichen notwendig (bitte mit Sekretariat abstimmen und im Original direkt an Personalabteilung senden).

aktueller Lebenslauf

Ausbildungszeugnis / Hochschulzeugnis

Nachweise einschlägiger Berufserfahrung (v.a. Arbeitszeugnisse)

Geburts- und ggf. Heiratsurkunde

ggf. Urlaubsbescheinigung des vorherigen Arbeitgebers

ggf. Geburtsurkunde(n) Kind(er)

ggf. Antrag auf vermögenswirksame Leistungen

ggf. Nebentätigkeitsanzeige

ggf. Aufenthaltstitel

ggf. Nachweis der Schwerbehinderung

ggf. Immatrikulationsbescheinigung

ggf. Nachweis nach dem Masernschutzgesetz (nur für Beschäftigte der Fakultät für Medizin & bei Arbeit mit Kindern)