

Daten für die Mitarbeiteranmeldung						
DIENSTGEBER						
MITARBEITERDATEN						
Vorname				Nachname		
Geschlecht		<input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich		Staatsbürgerschaft		
Beschäftigungs-/Aufenthaltstitel (bei Nicht EU-Bürgern)						
Geburtsdatum				SV-Nummer		
Straße					Hausnummer	
PLZ			Ort			
BANKVERBINDUNG						
BLZ/BIC				Kontonummer/IBAN		
DIENSTVERHÄLTNIS						
DV-Beginn				DV-Ende		
		befristeter Vertrag?		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Position, Tätigkeit						
Berufspraxis (Jahre)						
Ausbildung						
<input type="checkbox"/> Lehre (ohne LAP) <input type="checkbox"/> Lehre (mit LAP) <input type="checkbox"/> Matura <input type="checkbox"/> Studium <input type="checkbox"/>						
Im Fachgebiet						
ARBEITSZEIT						
Stunden/Woche			Tage/Woche			Pause
Wie sind die Arbeitszeiten geregelt? Wann hat der Dienstnehmer frei?						
ACHTUNG: Nach einer Arbeitszeit von 6 Stunden muss eine Pause von ½ Stunde gemacht werden!						
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
ENTLOHNUNG						
Nach Kollektivvertrag		<input type="checkbox"/>		Verpflegung frei?		<input type="checkbox"/>
fixes Monatsnetto / Stundensatznetto						
SACHBEZÜGE						
DIENSTAUTO		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein				
DIENSTWOHNUNG		<input type="checkbox"/> Ja (< 30 m ²) <input type="checkbox"/> Ja (> 30 m ²) <input type="checkbox"/> Nein				
SONSTIGE						