

Personalbogen/Bewerbung

Eingang: _____

Persönliche Daten

Name: _____ Geschlecht: männl. weibl.
 Vorname: _____ Staatsangehörigkeit: _____
 Straße: _____ Geburtsdatum: _____
 PLZ: _____ Geburtsort: _____
 Ort: _____ Tel.-Nr.: _____
 E-Mail: _____

Studium

Immatrikuliert im Stud.Gang: _____ Fachsemester: _____
 Studienziel: _____ Matrikel-Nr.: _____
 Immatrikuliert im: Erststudium Zweitstudium Weiterbildungsstudium Sonstiges

Bankverbindung

Bankname: _____
 BIC: _____ IBAN: _____

Steuermerkmale

Steuer-ID: _____ Kirchensteuer: römisch-katholisch
 Steuerklasse: _____ evangelisch
 Familienstand: _____ nicht pflichtig
 Die beantragte Beschäftigung ist ein: Hauptjob Nebenjob

Weitere Beschäftigungen

Im beantragten Zeitraum besteht ein weiteres Arbeitsverhältnis:
 Nein ja, bei: _____
 Wochenarbeitszeit: _____ Std. Monatsverdienst: _____ €

Anlagen: ohne vollständige Anlagen ist weitere Bearbeitung nicht möglich.

Erklärung zur Feststellung der Versicherungspflicht	<input type="checkbox"/> anliegend	immer beifügen
Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung	<input type="checkbox"/> anliegend	Kopie ist ausreichend
Kopie Krankenversicherungskarte /-vertrag	<input type="checkbox"/> anliegend	auch bei privaten KV
Bei nicht-EU-BürgerInnen ist eine Kopie des Passes beizufügen. Arbeitserlaubnis vorhanden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

 Datum, Unterschrift (BewerberIn)

 Unterschrift (SachbearbeiterIn)

Ich wünsche die Einstellung des/der oben Genannten:

im Projekt:

Für den Zeitraum vom bis mit einer Gesamtstundenzahl von
Stunden.

Folgende Aufgaben sollen übernommen werden:

Ansprechpartner im Projekt ist :, Tel.-Durchwahl (.....).

Die Finanzierung soll aus der/dem FiStl/Fonds erfolgen:

Datum/Unterschrift (verantwortlicher ProfessorIn)

Pflichtgemäße Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass

1. ich inkl. des angestrebten Hilfskraftvertrages nicht mehr als 72 Beschäftigungsmonate als studentische Hilfskraft an der Universität Bremen beschäftigt bin / war.
2. ich mich zur ordnungsgemäßen und sorgfältigen Durchführung der mir im Rahmen des studentischen Hilfskraftvertrages aufgetragenen Tätigkeiten verpflichte und Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich behandle.
3. ich den Weisungen folge, die im Rahmen des studentischen Hilfskraftvertrages von den weisungsberechtigten Personengegeben werden.
4. ich über Dienstgeheimnisse, die mir im Rahmen meines studentischen Hilfskraftvertrages anvertraut werden, Stillschweigen bewahren werde.
5. ich keine geschützten, personenbezogenen Daten zu einem anderen als dem zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck verarbeiten, bekanntgeben, zugänglich machen oder anderweitig nutzen darf.
6. ich diese Verpflichtungen auch nach Beendigung meiner Hilfstätigkeit weiterhin zu befolgen haben.

Ich nehme zur Kenntnis, dass

1. die Universität Bremen keine Personalhoheit besitzt. Zuständig für alle Einstellungen bei der Universität (auch bei Beschäftigungen, die aus Drittmitteln finanziert werden) ist der Senator für Finanzen. Die Universität Bremen hat nur ein Vorschlagsrecht und kann nur nach Bestätigung durch die Senatorin für Finanzen Einstellungen vornehmen. Der Vertragsabschluss erfolgt zwischen dem (Fach-)Bereich und den Studierenden.
2. ich meine Arbeit als studentische Hilfskraft erst nach Unterzeichnung des Dienstvertrages aufnehmen darf.
3. ich als BAFÖG-Empfänger/in verpflichtet bin, meine Einkünfte aus diesem Hilfskraftvertrag dem Amt für Ausbildungsförderung im Auftrag oder als Änderungsmitteilung anzugeben habe.
4. ich einen Hilfskraftvertrag nur als ordentlicher Studierender im Sinne der Sozialversicherung (SGB) aufnehmen darf, diese gelten z.B. nicht für Studierende während eines Urlaubssemesters.
5. alle vertragsrelevanten Änderungen sofort anzuzeigen sind.
6. bei Vertragsverletzung das Arbeitsverhältnis aufgelöst wird und Verträge welche die Vertragsbestandteile nicht erfüllen nichtig sind (d.h. es besteht kein Anspruch auf jegliche Leistungen).

Datum, Unterschrift (BewerberIn)