

Ausfüllanleitung Personalfragebogen Minijob (bis 450€)

Anmerkungen:

Sollte Ihnen bei der Bearbeitung des Fragebogens auffallen, dass noch Daten von Ihrem Mitarbeiter fehlen, können Sie diesen jederzeit abspeichern und nach Einholung der fehlenden Informationen erneut öffnen und ergänzen.

Bitte senden Sie uns keinen unvollständigen Fragebogen zu und reichen die fehlenden Angaben dann per E-Mail nach. Dies führt zu unnötigem Mehraufwand bei der Anlegung des neuen Mitarbeiters.

Nach dem Öffnen des Dokumentes füllen Sie bitte die folgenden Felder aus (von oben nach unten):

- Name des Mitarbeiters
- Personalnummer

Persönliche Angaben

- Familienname
- Vorname
- Geburtsdatum
- Straße und Hausnummer
- PLZ und Ort
- Versicherungsnummer
(bei fehlender Nummer benötigen wir Geburtsort und -land sowie den Geburtsnamen)
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- IBAN und BIC (oder Barlohn)

Beschäftigung

- Eintrittsdatum
- Berufsbezeichnung
- Höchster Schulabschluss
- Höchste Berufsausbildung
- Wöchentliche Arbeitszeit

Sozialversicherung

- Falls privat versichert, hier vermerken
- Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung ankreuzen
(wird dies angekreuzt, benötigen wir zusätzlich den schriftlichen Befreiungsantrag vollständig ausgefüllt und unterschrieben)

Entlohnung

- Betrag
- Gültig ab
- Stundenlohn

Nun gehen Sie bitte auf den Menüpunkt „Speichern“, auf der ersten Seite oben, und senden uns den Fragebogen per E-Mail an Gehalt@hufnagel-stb.de zu.

Der ausgefüllten Fragebogen ist zwingend auch für Ihre Akten auszudrucken und vom Mitarbeiter unterschreiben zu lassen. Auf diesem Weg bestätigt er zum einen die Richtigkeit der Angaben sowie, dass er keine weiteren geringfügigen Beschäftigungen (Minijobs) ausübt.