

Mitteilung an die Personalverrechnung
EINTRITT DIENSTNEHMER



Wielandgasse 48/6
8010 Graz

office@abtundrath.at
www.abtundrath.at

ACHTUNG: Anmeldung beim zuständigen Krankenversicherungsträger vor Arbeitsantritt!!

Kunde: _____

Abteilung/Plan-
Kostenstelle(n): _____ bei % mäßiger Kostenver-
teilung bitte genau aufschlüsseln

Dienstnehmer: _____

Arbeitsbeginn: _____

Wiedereintritt: Ja Nein

Vertragsverhältnis: echter DN freier DN

Befristung bis: _____

Genauere Tätigkeit: _____

Dienstort: _____

Kollektivvertrag: Ja Nein

Branchen-KV: _____

Geringfügig: Ja Nein

Anzahl Wochenstunden: _____

Mtl. Bruttogehalt/Lohn,
Stundenlohn, Honorar: _____

Alleinverdiener/
Alleinerzieher: Ja Nein (Formular E30 notwendig)

Pendlerpauschale/
PendlerEuro: Ja Nein (Ausdruck Pendlerrechner notwendig)

Sonderregelungen:
(Sachbezug, Prov. etc.) _____

Arbeitszeit und Überstundenregelung:

Vollzeit: Die Arbeitszeit richtet sich nach dem Arbeitszeitgesetz und beträgt derzeit vierzig Stunden in der Woche (bzw. nach der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit).

Teilzeit: Die vereinbarte Arbeitszeit beträgt derzeit _____ Stunden in der Woche.

Mehrleistungen, die bei Bedarf zu verrichten sind, werden grundsätzlich

in Zeitausgleich mit dem einzelvertraglich vereinbarten Grundbezug

mit dem Bonus/der Provision mit der Überstundenpauschale *

abgegolten.

*) Bis zu _____ Überstunden (50%iger Zuschlag) pro Monat sind mit der Überstundenpauschale abgegolten.

Beschäftigung in der Woche:

	von - bis	von - bis
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

Es wird empfohlen nachstehend angeführte Unterlagen vom Dienstnehmer einzufordern:

- Ausweiskopie als Identifikationsnachweis
- Ausbildungsnachweis für den akademischen Grad
- Dienstzeugnisse für die Anrechnung der Vordienstzeiten

Datum

Unterschrift des Kunden

Selbstverständlich stehen wir gerne auch per Mail (office@abtundrath.at) oder telefonisch zur Verfügung.