

Eingangsstempel

Dieses Gesuch ist gebührenfrei

B E W E R B U N G

um Aufnahme in ein Dienstverhältnis

An die
Gemeinde Sankt Stefan ob Leoben
Dorfplatz 14
8713 St. Stefan ob Leoben

Raum für
amtliche Vermerke

Bitte füllen Sie den Bogen in Blockschrift oder mit Schreibmaschine aus und beachten Sie die Erläuterungen auf der letzten Seite. Zutreffendes bitte ankreuzen

Ausschreibung vom _____

Ich ersuche um Aufnahme in ein Vertragsdienstverhältnis

als _____
genaue Angabe der Verwendung laut Ausschreibung

in _____

Personaldaten

Familiename: _____

Vorname(n): _____ Akad.Grad (Titel): _____

Geburtsname: _____ Geschlecht: weiblich männlich

Geburtsdatum: _____ Alter: _____ Geburtsort: _____

Adresse: _____
Postleitzahl, Ort, Straße, Nr.

politischer Bezirk: _____ Gemeinde: _____

Tel.priv.: _____; Tel.Firma: _____

Österreichische Staatsbürgerschaft: ja nein

Familienstand: led. verh. verw. gesch. wiederverh.

Alleinverdiener (1): ja nein

Zu versorgende Personen (Ehepartner, Kinder, Geschwister usw.) (2): ja nein Anzahl: _____

Vor- u. Zuname _____ Geb.Dat.: _____ Verw.-Grad: _____

Vor- u. Zuname _____ Geb.Dat.: _____ Verw.-Grad: _____

Vor- u. Zuname _____ Geb.Dat.: _____ Verw.-Grad: _____

Vor- u. Zuname _____ Geb.Dat.: _____ Verw.-Grad: _____

Ehepartnerdaten:

Name: _____ Vorname: _____ Geb.datum: _____

Dienstgeber: _____
genaue Anschrift

(1) siehe Erläuterungen

(2) siehe Erläuterungen

Schulbildung (3):

Volksschule Hauptschule Handels- oder Fachschule _____
 (genaue Bezeichnung der Schule)

Staatliche Stenotypieprüfung: ja nein

Berufsschule: erlernte(r) Beruf(e) _____

AHS _____
 (genaue Bezeichnung der Schule)

Reifeprüfung(en) am _____

Studien

Universität(en) _____ Studienrichtung(en): _____

Sponson/Graduierung/Promotion am: _____

Präsenzdienst/Zivildienst abgeleistet: ja nein untauglich

Bereitstellungsschein: ja nein

Sonstige erworbene Kenntnisse (4): _____

Führerschein der Gruppe(n): A B C D E F G

Bisherige Berufslaufbahn

Dienstverhältnisse bei inländischen Gebietskörperschaften (Bund, Land, Gemeinde)
 von _____ bis _____ Dienstgeber _____ als _____ Einstufung in _____

Sonstige Dienstverhältnisse

von _____ bis _____ Bezeichnung der Firma, Standort _____ als _____

Derzeitige Beschäftigung als: _____

bei (Firma): _____

ungekündigt gekündigt selbständig Kündigungsfrist: _____

Arbeitslosigkeit (5): ja nein wenn ja, seit wann: _____

Vorstrafen: ja nein

Sonstige Umstände, die für eine Bewerbung von Bedeutung sein könnten (z.B. Voll- oder Halbwaise usw.): _____

Gehaltsvorstellung brutto: _____

Hatten Sie eine schwere Krankheit, eine bedeutende Operation oder ein chronisches Leiden? ja nein

Wenn ja, welche(s): _____

(3) siehe Erläuterungen

(5) siehe Erläuterungen

(4) siehe Erläuterungen

Lebenslauf (6)

(Datum und Unterschrift für den Lebenslauf)

In bin mit allfälligen Arbeitsproben bzw. Tests sowie mit der EDV-mäßigen Erfassung und Verarbeitung meiner Personal- bzw. Bewerberdaten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden.

Zugleich versichere ich, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe. Ich bin mir bewusst, dass ich bei wissentlich unterlassenen oder falsch gemachten Angaben mit dem Ausschluss aus dem Auswahlverfahren bzw. bei einer allfälligen Anstellung mit der fristlosen Entlassung aus dem Dienst zu rechnen habe.

Ort, Datum

Unterschrift des Bewerbers

Beilagen:

(6) siehe Erläuterungen

ERLÄUTERUNGEN

- ad 1: Unter Alleinverdiener werden Bewerber verstanden, die sorgepflichtig sind, wie unter ad 2 beschrieben.
- ad 2: Darunter sind jene Personen zu verstehen, die Ihrem Haushalt angehören und für die Sie nach dem Gesetz überwiegend sorgepflichtig sind. Anzugeben sind: Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Verwandtschaftsgrad.
- ad 3: Vorlage von Zeugnissen. Die Erfüllung der „besonderen Anstellungserfordernisse“ laut Ausschreibung ist mit geeigneten Nachweisen (in Kopie) zu belegen.
Dazu gehören: Abschlusszeugnisse
Reifeprüfungszeugnisse
Diplom-, Staatsprüfungszeugnisse, Promotions- und Sponionsurkunden
Diplome usw.
- ad 4: Angabe der einschlägigen Weiterbildung im erlernten Beruf bzw. zusätzlich erworbene Kenntnisse (Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse usw.)
- ad 5: Bestätigung des zuständigen Arbeitsamtes
- ad 6: Der Lebenslauf ist handgeschrieben abzufassen und mit der datierten Unterschrift zu versehen