

Personalstelle/Landesfamilienkasse
Flottenstraße 28 - 42
13407 Berlin

Checkliste

Dokumente für die Einstellung als Tarifbeschäftigte/r

Formulare

Bitte drucken Sie die Formulare aus und bringen Sie sie ausgefüllt zur Vertragsunterzeichnung mit

- 1 Personalfragebogen mit Lichtbild (Fin 531)
- 2 Zusatzfragebogen zum Personalbogen (Fin 542)
- 3 Erklärung über Verurteilungen (erweitertes Führungszeugnis) (Fin 545)
- 4 Erklärung über Verurteilungen (Führungszeugnis) (Fin 544)
- 5 Erklärung Nichttätigkeit MfS-AfNS (Fin 547), (wenn Sie vor dem 08.01.1990 das 18. Lebensjahr vollendet haben.)
- 6 Niederschrift förmliche Verpflichtung (bitte 2-fach) (Fin 551)
- 7 Niederschrift Schweigepflicht (Fin 552)
- 8 Niederschrift Nachweisgesetz (Fin 553)
- 9 Niederschrift datenschutzrechtliche Geheimhaltung (Fin 554)
- 10 Erklärung über die Kenntnisnahme von wichtigen Vorschriften (Inn II 949)
- 11 Einverständnis Aktenanforderung (soweit erforderlich) (ZS P 0.006)
- 12 Zustimmung Akteneinsicht Personalrat (ZS P 0.007)
- 13 Erklärung über anhängige Verfahren (Fin 546)
- 14 Bankverbindung (ZS P 0.013 a)
- 15 Erklärung zu Erkrankungen (ZS P 0.029) (bei Gemeinschaftseinrichtungen, z. Bsp. Schulen, Hort)

Antragsformulare

Bitte drucken Sie die Formulare aus und bringen Sie sie ausgefüllt zur Vertragsunterzeichnung mit

- 16 Antrag auf Kindergeld mit Anlage und Merkblatt (KG 1)
- 17 Fragebogen zum Anspruch auf Kindergeld, das Sie bereits von einer anderen Stelle erhalten (KG 21)
- 18 Antrag auf vermögenswirksame Leistungen (Fin 586 und Merkblatt Fin 586 a)
- 19 Antrag auf Überleitung VBL

Merblätter

für Ihre Unterlagen

- 20 Merkblatt über die Schweigepflicht (Fin 561)
- 21 Merkblatt über das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken (Inn II 12)
- 22 Merkblatt über wichtige Leistungen, die Sie als Mitarbeiter beantragen können (ZS P 0.020)
- 23 VBL-Informationsblatt für neu eingestellte Mitarbeiter und Überleitung

Persönliche Unterlagen

Bitte bringen Sie die folgenden Dokumente (im Original und als Kopie) zur Vertragsunterzeichnung mit. Kopien müssen beglaubigt werden. Wir können die Kopien Ihrer Originaldokumente gern beglaubigen.

- 24 Personalausweis (bei Dienstkräften mit Staatsangehörigkeit außerhalb der EU: Paß)
- 25 ggf. Arbeitserlaubnis
- 26 Lebenslauf
- 27 Geburtsurkunde
- 28 ggf. Heiratsurkunde
- 29 ggf. Scheidungsurteil mit Rechtskraftvermerk
- 30 ggf. Sterbeurkunde des Ehegatten
- 31 ggf. Geburtsurkunden der Kinder
- 32 ggf. Schwerbehindertenausweis (beide Seiten)
- 33 Zeugnis über Schulabschluss
- 34 Zeugnis der 1. und 2. Staatsprüfung
- 35 Zeugnis über Diplom-, Bachelor- oder Masterabschluss
- 36 Zeugnis über Berufsausbildung
- 37 Arbeitsverträge und Zeugnisse über bisherige Tätigkeiten
- 38 Sozialversicherungsausweis
- 39 Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- 40 ggf. bereits erhaltenen Nachweis über Beendigung der letzten Beschäftigung