



# Checkliste für Tarifbeschäftigte (Weiterbeschäftigung)

im direkten Anschluss oder nach einer Unterbrechung bis zu sechs Monaten

## Persönliche Unterlagen

(Alle Unterlagen müssen in deutscher Sprache oder amtlicher Übersetzung sowohl im Original als auch als Kopie vorliegen!)

- 1. Personalausweis/Reisepass (nur zur Vorlage, Kopie nicht erforderlich)
- 2. ggf. Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel (für Beschäftigte außerhalb der EU/EWR)
- 3. bei bestehender Beschäftigung außerhalb der SenBJF: Bescheinigung über die Beendigung zum Vertragsbeginn (z.B. Kündigungsbestätigung, Auflösungsvertrag o. Ä.)
- 4. persönliche Unterlagen sofern sich seit dem letzten Beschäftigungsverhältnis bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Änderungen ergeben haben (ein neuer Abschluss, die Geburt eines Kindes, eine Heirat/ eingetragene Lebenspartnerschaft, eine Scheidung mit Rechtskraftvermerk bzw. die Aufhebung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft, eine Schwerbehinderung, etc.)

## Formulare

(Bitte ausgedruckt, ausgefüllt und bereits unterschrieben mitbringen.)

- 5. Erklärung Wiedereinstellung (Fin 541)
- 6. Niederschrift Nachweisgesetz (Fin 553) **(2-fach)**
- 7. Erklärung über die Fortgeltung von Unterlagen bei Anschluss bzw. Wiedereinstellung (ZS P 0.008)
- 8. Erklärung zur Arbeitszeit (ZS P 3.999)
  - Teilzeit ( \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Std.)
  - Vollzeit
- 9. Erklärung zur Hauptstadtzulage (ZS P 2.603)
- 10. Bankverbindung (ZS P 0.013a)

**Bitte bringen Sie alle Unterlagen in chronologischer Reihenfolge zur Vertragsunterzeichnung mit.  
Das Fehlen von Unterlagen führt zu einer Verzögerung der Bearbeitung.**