

## erforderliche Einstellungsunterlagen

<u>Folgende Unterlagen werden für eine Einstellung benötigt:</u>	SHK	WHK-B	WHK-M
<a href="#">Einstellungsantrag</a> (vollständig ausfüllen)	X	X	X
arbeitnehmerseitig unterschriebener Arbeitsvertrag in 2-facher Ausfertigung (Link in Tabelle)	<a href="#">X</a>	<a href="#">X</a>	-
<a href="#">Personalfragebogen</a> (nur bei Neueinstellung)	X	X	X
<a href="#">Ergänzungsfragebogen</a> (nur bei Neueinstellung)	-	-	X
Studienbescheinigung(en) für die Dauer des Vertrages	X	X	-
Prüfungszeugnis Bachelor oder vergleichbar (nur bei Neueinstellung)	-	X	-
Prüfungszeugnis Master oder vergleichbar (nur bei Neueinstellung)	-	-	X
<a href="#">Hinweise zur Personaldatenverarbeitung*</a>	X	X	X
<a href="#">Niederschrift über förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen*</a>	X	X	X
<a href="#">Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung (DS-GVO)*</a>	X	X	X
<a href="#">Erklärung Stipendien/Nebentätigkeiten/Belehrung Druckmanagementsystem*</a>	X	X	X
<b>Zusätzlich bei Hilfskräften mit ausländischer Staatsangehörigkeit:</b>			
- Bei Nicht-EU-Bürgerinnen/Bürgern Kopie des nationalen Passes und Aufenthaltserlaubnis, die zur Arbeitsaufnahme in Deutschland berechtigt bzw. bei EU-Bürgerinnen/Bürgern Kopie des nationalen Passes	X	X	X
- Beglaubigte Kopie der deutschen oder englischen Übersetzung bei ausländischen Prüfungs-/Abschlusszeugnissen sowie Kopie des Originalzeugnisses	-	X	X
- Ggf. Bescheinigung des Prüfungsamtes, dass der bisherige Abschluss an einer ausländischen Hochschule einem deutschen Hochschulabschluss entspricht	-	X	X

<u>Folgende Unterlagen werden für die Entgeltzahlung durch das Landesamt für Finanzen M-V benötigt:</u>	SHK	WHK-B	WHK-M
<a href="#">Anordnung zur Einrichtung eines Personenkontos*</a>	X	X	X
<a href="#">Erklärung Bankverbindung*</a>	X	X	X
<a href="#">Erklärung zur Prüfung der Versicherungsfreiheit</a>	X	X	X

\* entfällt bei einer Weiterbeschäftigung ohne Unterbrechung

Die Unterlagen sind **vollständig und rechtzeitig** (möglichst 4, mindestens 2, Wochen vor beantragtem Beschäftigungsbeginn) beim Referat Personal einzureichen. Zuständiger Ansprechpartner:

**Thomas Lange**

**Tel: +49 3834 420 1348**

**thomas.lange@uni-greifswald.de**