



Universität Greifswald

Universität Greifswald
Der Kanzler
Referat Personal
Domstraße 14, 17489 Greifswald
Telefon: (03834) 420 1341 / Fax: (03834) 420 1202
E-Mail: persdez@uni-greifswald

Sachbearbeiter*in _____

E-Mail: _____

Aufstellung der einzureichenden Unterlagen für eine Einstellung als wissenschaftliche Hilfskraft (w/m/d)

- Personalfragebogen *) (bitte vollständig ausfüllen)
- Lichtbild (auf der Rückseite bitte mit Namen versehen, Abgabe ist freiwillig)
- Lebenslauf
- Hochschulabschluss (Diplomurkunde und -zeugnis)
- Verpflichtungserklärung *)
- Erklärung Nebentätigkeiten *)
- Hinweise zur Personaldatenverarbeitung *)
- Führungszeugnis, bitte für eine Behörde beantragen *) (nur für Arbeitsverträge **Master** erforderlich)
- Einrichtung eines Personenkontos *) (nur Abschnitt "Personalnachweis" ausfüllen)
- Erklärung Bankverbindung *) (unbedingt komplett ausfüllen)
- Erklärung Versicherungsfreiheit *)
- Studienbescheinigung (falls noch eingeschrieben)
- Ergänzung zum Personalfragebogen *)

Die mit einem *) versehenen Unterlagen können unter <https://www.uni-greifswald.de/universitaet/organisation/verwaltung/dezernat-personal-und-finanzen/personal/formulare/> heruntergeladen werden.

Die mit einem **) versehenen Unterlagen bitte nicht als Original, sondern als Fotokopie vorlegen.