



# BEWERBUNG

## um Aufnahme in ein privatrechtliches Dienstverhältnis zur Gemeinde Mehrnbach

(Eingangsstempel)

Lichtbild \*  
 (bitte anheften)

Bitte in Blockschrift ausfüllen!

Bewerbung als *	
-----------------	--

### Angaben zur Person

Familiennamen *			<input type="checkbox"/> weiblich
Vorname(n) *			<input type="checkbox"/> männlich
Familiennamen zur Zeit der Geburt *			
Akademische(r) Grad(e), Titel *			
Geburtsdatum * / Geburtsort	Tag _____ Monat _____ Jahr _____ Ort _____ Bezirk _____		
Adresse *	PLZ _____ Ort _____ Straße / Hausnummer _____ Bezirk _____		
Erreichbarkeit *	Privatnummer _____ Mobiltelefon _____ ev. dienstlich _____ Fax _____ E-Mail _____		
Staatsbürgerschaft *	_____		
Wehr- oder Wehersatzdienst (Bestätigung beilegen!) *	<input type="checkbox"/> Präsenzdienst	von _____	Aufschub
	<input type="checkbox"/> Zivildienst	bis _____	bis _____
	<input type="checkbox"/> untauglich	<input type="checkbox"/> befreit	
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden seit: _____		
Sozialversicherungsnummer			
Religionsbekenntnis			
Name und Geburtsdatum der Kinder (bei Sorgspflicht)			
Name(n) der Eltern	Vater	Vorname _____ Familienname _____	
	Mutter	Vorname _____ Familienname _____	
Personaldaten des Ehegatten	Familienname _____ Geburtsname _____ Vorname _____ Geburtsdatum _____ Geburtsort _____ Berufstätig als: _____ Name und Anschrift des Dienstgebers _____		

## Schul- und Berufsausbildung (zeitlich geordnet) \*

**Abschlusszeugnisse und Bestätigungen bitte in Kopie mit ev. Rückseite(n) beilegen.**

von/bis	Bezeichnung der Schule Fachhochschule, Universität/ Studienrichtung	Ort	Datum des positiven Abschlusses

## Kenntnisse bzw. Fertigkeiten \*

**Bei einer größeren Anzahl bitte eine gesonderte Liste beilegen. Bestätigungen bitte in Kopie beilegen!**

Führerschein *	Gruppe(n) <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G	
Fremdsprache(n) *	Grundkenntnisse	überdurchschnittliche Kenntnisse
EDV-(Anwender-)Kenntnisse*		
Sonstige Aus- und Fortbildungen *		

## Berufliche und sonstige Tätigkeit(en) \*

**Bei einer größeren Anzahl bitte eine gesonderte Liste beilegen. Dienstzeugnisse bitte in Kopie beilegen!**

von/bis	Firma/Branche	Ort	beschäftigt als/ Beschäftigungsausmaß

Derzeitige Tätigkeit(en) *	als _____ bei _____ seit _____ Anzahl der Wochenstunden _____ Kündigungsfrist _____
Arbeitslos gemeldet *	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, seit _____
Sonstige derzeitige Tätigkeiten/Nebentätigkeiten *	

Besondere Interessensgebiete/Hobbies	
--------------------------------------	--

### Sonstiges

Soziale Umstände (zB Behinderung, Arbeitslosigkeit, Notstandshilfebezug)	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein
Gesundheitliche Beeinträchtigung(en) * – falls ja, bitte Bescheid beilegen!	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein

**Was stellen Sie sich unter der ausgeschriebenen Stelle vor und warum fühlen Sie sich von der Stellenausschreibung angesprochen?**

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass die vorstehenden Angaben vollständig und wahrheitsgetreu sind und Ihnen bekannt ist, dass – im Falle einer Aufnahme – bei wissentlich falschen Angaben die sofortige Auflösung des Dienstverhältnisses zu erwarten ist.

\_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

### HINWEISE:

- Lebenslauf ist beizuschließen!
- Bei eventuellen Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung
- **Mit \* gekennzeichnete Felder sind zwingend zu befüllen. Angaben in Feldern ohne Kennzeichnung sind freiwillig.**