

➤ Bewerbungsbogen

Hauptstraße 30
A-4952 Weng im Innkreis
Tel. (+43 7723) 5055-0
Fax (+43 7723) 5055-4
gemeinde@weng-innkreis.ooe.gv.at
www.weng-innkreis.at

(Eingangsstempel / Vermerk)



Bewerbung um die Aufnahme in ein privatrechtliches Dienstverhältnis zur Gemeinde Weng im Innkreis

Bewerbung als		
Bewerbung um	<input type="checkbox"/> Dauerposten <input type="checkbox"/> Vollzeit	<input type="checkbox"/> befristeten Posten (z. B. Karenzvertretung) <input type="checkbox"/> Teilzeit mit ____ Wochenstunden

Angaben zur Person

Familienname				Platz für Lichtbild
Vorname				
Familienname zur Zeit der Geburt				
Akademischer Grad, Titel				
Geburtsdatum				
Geburtsort				
Adresse	PLZ _____ Ort _____ Straße _____ Nr. _____			
Erreichbarkeit	Telefon (privat) _____ Telefon (mobil) _____ E-Mail _____			
Staatsbürgerschaft				
Wehr- oder Präsenzdienst (nur bei männlichen Bewerbern)	<input type="checkbox"/> Präsenzdienst	von _____	<input type="checkbox"/> Aufschub	
	<input type="checkbox"/> Zivildienst	bis _____	bis _____	
	<input type="checkbox"/> untauglich <input type="checkbox"/> befreit			
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig	<input type="checkbox"/> verheiratet seit _____	<input type="checkbox"/> verwitwet seit _____	<input type="checkbox"/> geschieden seit _____

<p>Daten der Ehegatten/Lebensgefährten</p>	<p>Name: _____ Geburtsdatum: _____ beschäftigt bei: _____ beschäftigt als: _____ Anschrift der Firma: _____ _____</p>
<p>Name und Geburtsdatum der Kinder</p>	<p>1. Name _____ Geb. Datum _____ 2. Name _____ Geb. Datum _____ 3. Name _____ Geb. Datum _____ 4. Name _____ Geb. Datum _____ 5. Name _____ Geb. Datum _____</p>

Schul- und Berufsausbildung (zeitlich geordnet)

Abschlusszeugnisse und Bestätigungen bitte in Kopie beilegen

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

Kenntnisse bzw. Fertigkeiten

Bestätigungen bitte in Kopie beilegen

Führerschein	Gruppe/Gruppen:	
Fremdsprachen	Grundkenntnisse	überdurchschnittliche Kenntnisse
EDV-Kenntnisse		
Sonstige Aus- und Fortbildungen		

bisherige berufliche und sonstige Tätigkeiten

Dienstzeugnisse bitte in Kopie beilegen

von / bis	Firma / Branche	Ort	beschäftigt als Beschäftigungsausmaß

Derzeitige Tätigkeit

Derzeitige Tätigkeit	als _____ bei _____ seit _____ Anzahl der Wochenstunden _____ Kündigungsfrist _____ Kündigungsgrund _____
Arbeitslos gemeldet	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, seit _____

Sonstiges

Soziale Umstände <i>(z. B. Behinderung, Arbeitslosigkeit, Notstandshilfebezug)</i>	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein
Gesundheitliche Beeinträchtigung(en) – bei festgestellter Minderung der Erwerbsfähigkeit bitte Bescheid beilegen!	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein
Gerichtliche Vorstrafen	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein
Gegen mich ist ein Strafverfahren anhängig	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein

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.

Wir danken für Ihre Bewerbung und Ihr Interesse an einer Mitarbeit bei der Gemeinde Weng im Innkreis!

_____, am _____
Ort Datum Unterschrift

Beilagen:

Wie oben angeführt +
Motivationsschreiben
Lebenslauf