Eingangsstempel d. Gemeinde

### Bewerbungsbogen

für die Aufnahme bei der Marktgemeinde Bad Wimsbach-Neydharting,

A-4654 Bad Wimsbach-Neydharting, Markt 1

Telefon: 07245/25055-0, Telefax: 07245/25055-10

E-mail: gemeinde@bad-wimsbach.ooe.gv.at

**Bewerbung als**

  **[ ]**  neu **[ ]**  Verlängerung

 **[ ]**  Vollzeit **[ ]**  auch Karenzvertretung

 **[ ]**  Teilzeit

 **Lichtbild** **[ ]**  Wochenenddienste möglich

 **[ ]**  Nachtdienste möglich

 **[ ]**  Einschränkung der Dienstzeit von  bis  Uhr

**A) Angaben zur Person**

1. Familienname:  Akad. Grad:

 Vorname:  SV-Nummer:

2. Geboren am:  in (auch Land):

3. Postleitzahl, Anschrift, Telefon, Fax, e-mail:

1. Staatsbürgerschaft:
2. Präsenz- bzw. Zivildienst (mit Angabe des Zeitraumes):

6. Familienstand (Name, Geburtsdatum, Beruf und dzt. Beschäftigung des Ehepartners):

7. Kinder (Name, Geburtsdatum):

8. Name und Beruf des Vaters (des Bewerbers):

 Name und Beruf der Mutter (des Bewerbers):

**B) Ausbildungsgang**

9. Schulbildung (genaue Angabe aller absolvierten Schulen bzw. Studien; **Kopien von Abschlusszeugnissen** beilegen; **bei AkademikerInnen sind Kopien der Sponsionsurkunden, Promotions-Urkunden bzw. ius practicandi** beizulegen):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| von | bis | Schule |
|  |  |  |

 Zusatzausbildung bzw. derzeit betriebenes Studium (Kursbestätigung beilegen, z. B. EDV, Führungs-, Kommunikationstrainings, Sprachen, etc.):

10. Textverarbeitungs-Programme:

Datenbank-Programme:

**[ ]**  Englisch **[ ]**  sehr gut **[ ]**  gut **[ ]**  Schulkenntnisse

[ ]  2. Fremdsprache:

  **[ ]**  sehr gut **[ ]**  gut **[ ]**  Schulkenntnisse

11. Datum des letzten Schul- bzw. Studienabschlusses:

12. Führerschein (Gruppen angeben):

**C) Sonstiges**

Derzeit beschäftigt bei/seit/als (Beschreibung der dzt. Tätigkeit):

dzt. Entgelt (brutto):  Kündigungsfrist:

13. Bisherige Berufstätigkeit (Angabe aller Arbeitgeber und Zeiträume) –

 **Dienstzeugnisse** beilegen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| von | bis | Arbeitgeber  | Art der Tätigkeit |
|  |  |  |  |

14. Soziale Umstände (Vollwaise/Halbwaise, Sorgepflichten; Arbeitslosigkeit, wenn ja – seit wann; Invalidität,

 wenn ja – Bescheidkopie beilegen; gesundheitliche Mängel, usw.):

15. Gerichtliche Vorstrafen oder anhängige Strafverfahren, Gehaltsexekutionen etc.:

**Bitte folgende Unterlagen beilegen:**

- Kopien von Abschlusszeugnissen (siehe Punkt **B**)

- tabellarischen Lebenslauf

**Wichtige Hinweise siehe nachstehend!**

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ort und Datum Unterschrift

**Hinweise:**

Ein neuerliches Ansuchen wäre bei aufrechtem Interesse an einer Einstellung einzubringen

- nach Ablauf der Jahresfrist bzw.

- nach Abschluss eines Auswahlverfahrens innerhalb der Jahresfrist, wenn die einbezogene Bewerbung für eine Einstellung nicht berücksichtigt werden konnte.

Jede Änderung oder Ergänzung der obigen Angaben ist jeweils umgehend mitzuteilen.

Die vorstehenden Angaben sind vollständig und wahrheitsgetreu.

Es können nur jene Unterlagen (z. B. Diplomprüfungs-, Abschlusszeugnisse usw.) in das Bewerbungsverfahren miteinbezogen werden, welche dem Bewerbungsbogen beigelegt wurden.

Ich erkläre mich einverstanden, dass die angeführten Daten automationsunterstützt verarbeitet werden.

Nähere Infos zum Datenschutz finden Sie auf der Homepage unter: www.bad-wimsbach.at/datenschutz