

Datum _____

An die
Personalabteilung der
Universität Mannheim
im H a u s e



ANTRAG auf Einstellung einer **UNGEPRÜFTEN** wissenschaftlichen Hilfskraft
 Einstellung einer **GEPRÜFTEN** wissenschaftlichen Hilfskraft
 mit Bachelor-Abschluss
 mit Master/ Diplom-Abschluss

Herr/ Frau _____
Vorname Nachname

geboren am _____. _____. _____. **in** _____
Tag / Monat / Jahr Geburtsort

Staatsangehörigkeit: _____ **Matrikel-Nr.:** _____

wohnhaft in: _____
Straße Postleitzahl Wohnort

Telefon: _____ **E-Mail:** _____

soll auf Antrag von _____
Professor/in; Leiter/in **-dienstliche Tel.-Nr.: 181-** _____
für evtl. Rückfragen

am/beim/bei der* _____
Institut/Lehrstuhl/Forschungsprojekt

als Hilfskraft beschäftigt werden.

Die Beschäftigung wird beantragt für die **Zeit:**

vom _____ bis _____ mit monatlich _____ Stunden
vom _____ bis _____ mit monatlich _____ Stunden
vom _____ bis _____ mit monatlich _____ Stunden

Die **Bezahlung** soll erfolgen aus:

mtl. _____ Std. aus PSP-Element/Kostenstelle _____ Fonds _____
mtl. _____ Std. aus PSP-Element/Kostenstelle _____ Fonds _____
mtl. _____ Std. aus PSP-Element/Kostenstelle _____ Fonds _____

1. vorherige Beschäftigung als Hilfskraft (stets angeben):

nein ja bei: _____
von: _____ bis: _____ mit monatlich _____ Std.

2. weitere Beschäftigungsverhältnisse bestehen parallel:

- nein
 ja, bei der Universität Mannheim _____
 ja, extern (bitte Vordruck "Anzeige eines weiteren Beschäftigungsverhältnisses"* ausfüllen)

3. Stipendium (der Universität Mannheim) besteht parallel:

- nein
 ja (Bewilligung und ausgefülltes Formular für Bestätigung zur Hilfskrafttätigkeit neben dem Bezug eines Stipendiums beifügen)

4. Einstellungsunterlagen:

Allgemein:

- Personalbogen*
- Passfoto
- Lebenslauf
- Kopie des Abiturzeugnisses (o. ä.)
- LBV-Vordruck „Erklärung zur Auszahlung der Bezüge“ *
- LBV-Vordruck „Erklärung zur Sozialversicherung“ *
- ggfs. LBV-Vordruck „Antrag Befreiung Rentenversicherungspflicht“*
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Informations- und Erklärungsblatt*
- Belehrung über die Pflicht zur Verfassungstreue*

liegt bei:

ungeprüfte wissenschaftliche Hilfskraft:

- Studienbescheinigung

geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft (mit Bachelor-Abschluss):

- ggfs. Studienbescheinigung
- beglaubigte Kopie des Bachelorzeugnisses + Bachelorurkunde (oder Original vorlegen)

geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft (mit Master-Abschluss o.ä.):

- beglaubigte Kopie des Masterzeugnisses + Masterurkunde (oder Original vorlegen)

zusätzlich bei Hilfskräften aus Nicht-EU-Ländern:

- Passkopie mit Aufenthaltserlaubnis (+ grünes Zusatzblatt)

* aktuelle Formulare finden Sie auf der Intranetseite der Personalabteilung

! Ohne Vorlage der erforderlichen Unterlagen ist eine zeitnahe Bearbeitung nicht möglich. !

Ich versichere, dass ich der nach § 17 Mindestlohngesetz vorgeschriebenen Dokumentations- und Aufbewahrungspflicht zum Nachweis der Arbeitszeit nachkommen werde.

Unterschrift der Hilfskraft

Unterschrift Professor/in; Leiter/in