

## Mitarbeiter – Anmeldung

<b>Dienstgeber</b>	
Firma	<input type="text"/>
<b>Dienstnehmer</b>	
Familienname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Anschrift	<input type="text"/>
Sozialversicherungsnummer	<input type="text"/>
Staatsbürgerschaft (bei nicht EU/EWR-Bürger Arbeitserlaubnis)	<input type="text"/>
Geschlecht	<input type="text"/>
Familienstand / Kinder	<input type="text"/>
<b>Arbeitsverhältnis</b>	
Beschäftigt ab / Eintritt	<input type="text"/>
Tätigkeit/Beruf	<input type="text"/>
Stunden pro Woche	<input type="text"/>
Berufsjahre / Vordienstzeiten	<input type="text"/>
Qualifikation (Ausbildung)	<input type="text"/>
<b>Anmerkungen</b>	
<b>Datum</b> <input type="text"/>	<b>Unterschrift</b> (entfällt bei Mail)
<b>Hinweis:</b> Alle Dienstnehmer sind vor Arbeitsantritt anzumelden. Wir können Anmeldungen für Sie nur durchführen, wenn wir die Daten <b>mindestens einen Werktag vor Arbeitsantritt</b> erhalten. Andernfalls können wir für keine fristgerechte Anmeldung garantieren.	