

## **Persönliche Angaben**

**(als Anlage zur Checkliste für kurzfristig Beschäftigte)**

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum, Geburtsort: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ, Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefon und/oder Handy: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Bankverbindung (IBAN und BIC angeben):

\_\_\_\_\_

Krankenkasse: \_\_\_\_\_

Sozial-/Rentenversicherungs-Nr.: \_\_\_\_\_

Steuer-Identifikationsnummer: \_\_\_\_\_

### **In folgenden Zeiträumen kann ich arbeiten:**

☐ 10.06. - 26.06.2026 (Schulbuchrücknahme)

☐ 29.06. - 07.08.2026 (Packen der Buchpakete) – bitte zusätzlich von/bis und Anzahl der Wochen (mindestens 3) angeben:

\_\_\_\_\_

☐ 10.08. - 14.08.2026 (Schulbuchausgabe)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift Bewerber/in

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte/r (bei Minderjährigen erforderlich)

Für Schüler und Studenten: Nachweis über derzeitigen Schulbesuch bzw. Studienbescheinigung sind als Anlage beizufügen!
--