



Checkliste Unterlagen Neuanstellung

Bei einer Neuanstellung sind der SAF GmbH folgende Unterlagen zum frühest möglichen Zeitpunkt, jedenfalls jedoch noch vor Dienstantritt, zu übermitteln:

- Personalfragebogen
- Beilagen laut Personalfragebogen:
 - Lebenslauf
 - Gehaltskontoerklärung
 - Versicherungsdatenauszug oder Nachweise über ausländische Vordienstzeiten
 - Passkopie
 - Zeugnisse der letzten/höchsten abgeschlossenen Ausbildung
- Deutsch-Zertifikat Niveau B2 bei nicht deutscher Muttersprache
- Bei Nicht-EU-Bürger:innen: Beschäftigungsbewilligung bzw. Rot-Weiß-Rot-Karte
- Ärztliches Attest über die gesundheitliche Eignung zur Tätigkeit in der Schülerbetreuung
- Erweiterte Strafregisterbescheinigung für Kinder- und Jugendfürsorge
Achtung: Die Abfrage des Leumunds hat durch den Schulerhalter selbst zu erfolgen; es werden keine Anträge für die Bescheinigungen mehr ausgestellt.
- Stundenausmaß der Beschäftigung (geteilt in Betreuungsstunden und Vorbereitungsstunden) mit Formular Meldung Betreuungspersonal Freizeitbetreuung bzw. Meldung Personal Ferienbetreuung