

PERSONALAUFNAHMEBOGEN

FUNKTION: Alleinverdiener: ja nein

Familienname: Vorname:

geboren am: in: Religion:

Staatsbürgerschaft: ledig/verh./verw./gesch. seit:

verheiratet mit: Bezieher Kinderzulage: ja nein

Kinder: unterhaltspf.: ja nein geb. am:

..... unterhaltspf.: ja nein geb. am:

..... unterhaltspf.: ja nein geb. am:

..... unterhaltspf.: ja nein geb. am:

Wohnadresse:

..... Telefon:

Schulbildung:

Fachprüfungen:

Derzeit bestehende Leiden oder Gebrechen, Schwangerschaft:

Wehrdienst / lfd. Einberufungen - ja/nein-wie oft:

Name und Anschrift des letzten Arbeitgebers:

.....

Vorstrafen-dzt. lfd. Pfändungen: ja / nein-wenn ja, welche:

Nächstmöglicher Dienstantrittstermin:

Gehalts-/sonstige Vorstellungen:.....Beschäftigungsverhältnis.....

BankverbindungKonto Nr: BLZ:

Sozialversicherung/Versicherungsnummer:

.....

Die wahrheitsgetreue Beantwortung obiger Fragen bestätige ich mit meiner eigenhändigen Unterschrift. Mir ist bekannt, daß wahrheitswidrige Angaben dienstrechtlich und strafrechtlich verfolgt werden können. Des weiteren nehme ich zur Kenntnis, daß sich bei verspäteter Vorlage der laut "Mitarbeitereintritt Checkliste" bei Dienstantritt beizubringenden Unterlagen die Anweisung des Monatsentgelts verzögert. Bitte reichen Sie Dokumente nur in Kopie ein, da eingereichte Unterlagen nicht retourniert werden.

Aldrans, am

Unterschrift:

Haus St. Martin • Senderweg 11 • 6071 Aldrans

Telefon: ++43(0)512-341777-975 Telefax: ++43(0)512-341777-974 E-Mail: info@st-martin.co.at; <http://www.st-martin.co.at>

MITARBEITER - EINTRITT CHECKLISTE

- Personalaufnahmebogen
- Mitarbeiterstandard
- Dienstvertrag
- Essensvereinbarung
- Mitarbeiterinformation - Sonstige Regelungen / Belehrung/ Dienstanweisungen
 - Gelöbnis
 - flexible Arbeitszeiten
 - Hinweis Schicht- und Wechseldienste
 - Dienstkleidung
 - Ausbildungsregelung
 - Geschirzerstörung
 - Rauchen/Alkohol
 - geordnete finanzielle Verhältnisse
- Schlüsselprotokoll Telefonprotokoll
- Anmeldeformular TGKK (Freigabe Steuerberater)
- Personalakt - Kalkulationsblatt Gehalt-Lohn
- Info Lohnverrechnung (Liste sonstige P-Info)
- sonstige erforderliche Daten

Unterlagen beizubringen:

- ausgefüllter/unterfertigter Personalaufnahmebogen
- Lebenslauf samt Lichtbild
- Geburtsurkunde / Geburtsurkunden der Kinder (Kinderabsetzbetrag)
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Heiratsurkunde
- Antrag Kinderzulage und gleichzeitig eine Bestätigung durch den Arbeitgeber des Ehegatten, dass Kinderzulage nicht (2x) bezogen wird
- Schul-/Lehrzeugnisse/Diplome bzw. Dienstzeitbestätigungen
- polizeiliches Führungszeugnis
- Lohn-/Gehaltszettel der letzten einschlägigen Tätigkeit
- Unbedenklichkeitsbescheinigung (w/ Tuberkulose) vom Hausarzt
- Sozialversicherungsnummer / Sozialversicherung Anmeldezeiten
- Bankverbindung
- Sonstiges

Bitte beachten Sie unser Leitbild und unsere Prinzipien!

Wieso brauchen wir überhaupt eine Philosophie?

- ↳ Damit wir selber wissen, was uns bei der Arbeit wichtig ist.
- ↳ Damit wir unsere Werthaltungen und Bilder aufeinander abstimmen können.
- ↳ Damit wir gemeinsame Ziele verfolgen, nämlich eine „wahrnehmende Betreuung“.

Warum muss diese Philosophie in schriftlicher Form vorliegen?

- ↳ Damit wir anderen (Angehörigen, neuen Mitarbeitern, Schülern, Interessierten...) möglichst schnell und umfassend erklären können, wie unsere Werthaltungen ausschauen.

Wahrnehmende Pflege und Betreuung

- ↳ Begriffe wie Nähe, Intimität, Sicherheit und Geborgenheit bekommen neuen Inhalt.
- ↳ Kern der wahrnehmenden Methode ist das gefühlsmäßige Erfahren des Pflegenden und des Bewohners.

Sichtweise und Herausforderung

- ↳ Für den Bewohner sind wir BETREUER nicht nur jemand, der Dinge für ihn tut. Wir sind auch jemand, den der Bewohner kennt, annimmt, ihm Zuneigung entgegenbringt. Der Bewohner will dem BETREUER etwas zurückgeben.
- ↳ Die schönsten Momente sind die mit „echtem Kontakt“.

Was hat das Haus St. Martin zu bieten?

Wechselwirkung von Gefühlen

- ↳ Einführung von erlebnisorientierter Pflege bringt uns neue Impulse und Möglichkeiten.
- ↳ Chance für unsere persönliche/menschliche Entwicklung.
- ↳ Wir können uns unsere Gefühle bewusst machen.

ALLEN Mitarbeitern gemeinsam ist ein emotionales Erleben im Kontakt mit dem Bewohner!

Wir wünschen Ihnen, dass Sie Ihre Ziele mit uns im Sinne Ihrer Vorstellungen erreichen!

Deshalb: WER FRAGT GEWINNT – im Sinne von
„...alles was Sie VORHER tun – ist noch kein Problem, alles was wir nachher regeln müssen...“