

Empfänger:  
Evang. Verwaltungs- und Serviceamt  
Schatthäuser Straße 6  
74909 Meckesheim

### Mitteilung über die Wahlen Sie ein Element aus.

#### Angaben zum Arbeitgeber

Kirchengemeinde:	
------------------	--

#### Persönliche Daten

Name, Vorname:	
Geburtsdatum:	
Konfession:	
<b>Bitte die Anstellungsvoraussetzungen Kirchenmitgliedschaft beachten</b>	
Straße:	
PLZ Wohnort:	
Telefonnummer:	
E-Mail-Adresse:	
Staatsangehörigkeit:	
<b>Bitte Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis bei Nicht-EU Bürgern beilegen</b>	

#### Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

Einstellung ab:	
Einstellung als:	Wählen Sie ein Element aus.
Bisheriger Stelleninhaber:	
Einsatzort / Haushaltsstelle (bei mehreren bitte mit prozentualer Aufteilung)	mit % mit % mit % mit %
Befristung bis:	
Befristungsgrund:	<input type="checkbox"/> unbefristet
Stundendeputat/Woche:	Stunden oder %
Eingruppierung:	Entgeltgruppe Stufe ggfls. Erfahrungsmonate
<b>Bei Übernahme Stufenlaufzeit bitte Gehaltsmitteilung Vorarbeitgeber beilegen</b>	

Datum, Ort

Unterschrift Anordnungsberechtigte:r

Hinweise:

**Diese Mitteilung sollte spätestens 4 Wochen vor Einstellungsbeginn im VSA vorlegen.**

## Zustimmung Mitarbeitervertretung

Name, Vorname Mitarbeiter:in:	
-------------------------------	--

**Wir beantragen die Zustimmung der MAV zu der o.g. Personalangelegenheit.**

*Hinweis: aufgrund der eingeschränkten Mitbestimmung der MAV gilt die Zustimmung der MAV als erteilt, wenn diese innerhalb von zwei Wochen nicht schriftlich verweigert wird oder eine mündliche Erörterung beantragt wird.*

### von der Mitarbeitervertretung auszufüllen:

<b>Die Mitarbeitervertretung hat</b>	
<input type="checkbox"/>	in Ihrer Sitzung am: _____
oder	
<input type="checkbox"/>	per Umlaufbeschluss am: _____
<b>folgenden Beschluss gefasst:</b>	
Der oben genannten Personalangelegenheit	
<input type="checkbox"/>	wird zugestimmt
<input type="checkbox"/>	Wird lt. nachfolgender Begründung nicht zugestimmt.
<input type="checkbox"/>	Die Personalmaßnahme muss zunächst erörtert werden.

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeitervertretung

Begründung:
-------------