



BEWERBUNG

um Aufnahme in ein privatrechtliches Dienstverhältnis zum
Gemeindeverband Wirtschaftshof Ottensheim-Puchenau

(Eingangsstempel)

Lichtbild bitte anheften

Bitte in Blockschrift ausfüllen!

Bewerbung als	
Bewerbung um	<input type="checkbox"/> Dauerposten <input type="checkbox"/> befristeter Posten <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit von mind. ____ bis max. ____ Wochenstunden

Angaben zur Person

Familiennamen		<input type="checkbox"/> weiblich
Vorname(n)		<input type="checkbox"/> männlich
Akademische(r) Grad(e), Titel		
Geburtsdatum, Geburtsort	Tag ____ Monat ____ Jahr ____ Ort _____ Bezirk _____ Staat _____	
Adresse	PLZ _____ Ort _____ Straße / Hausnummer _____ Bezirk _____ Staat _____	
Erreichbarkeit	Privatnummer _____ Mobiltelefon _____ ev. dienstlich _____ Fax _____ E-Mail _____	
Staatsbürgerschaft		
Wehr- oder Ersatzdienst (Bestätigung beilegen)!	<input type="checkbox"/> Präsenzdienst	von _____ bis _____
	<input type="checkbox"/> Zivildienst	
	<input type="checkbox"/> untauglich	<input type="checkbox"/> befreit
Sozialversicherungs- nummer		
Anzahl und Alter der Kinder (bei Sorgspflicht)		

Schul- und Berufsausbildung (zeitlich geordnet)

Abschlusszeugnisse und Bestätigungen bitte in Kopie mit ev. Rückseiten beilegen

von / bis	Bezeichnung der Schule /Fachhochschule, Universität /Studienrichtung	Ort	Datum des positiven Abschlusses

Kenntnisse bzw. Fertigkeiten

(bei einer größeren Menge bitte eine gesonderte Liste beilegen, Bestätigungen in Kopie beilegen)

Führerschein	Gruppe(n) <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G	
Muttersprache, Fremdsprache(n)	Grundkenntnisse _____ _____ _____	Überdurchschnittliche Kenntnisse _____ _____ _____
Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen Teamwork (z. Kultur, Sport), usw-	_____ _____ _____	
Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen Kordinierung von Verwaltung, Personal, Projekten,...	_____ _____ _____	
Technische Fähigkeiten und Kompetenzen Im Bereich Computer, speziellen Geräten, Maschinen,...	_____ _____ _____	
Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen, sie bisher nicht genannt wurden	_____ _____ _____	

Lebenslauf - Berufliche und sonstige Tätigkeit(en)

Bei einer größeren Menge bitte eine gesonderte Liste beilegen, Dienstzeugnisse in Kopie beilegen!

von/bis	Firma/Branche	Ort	Beschäftigt als / Beschäftigungsmaß

Derzeitige Tätigkeit(en)	als _____ bei _____ seit _____ Anzahl der Std./Wo. _____ Kündigungsfrist _____
Arbeitslos gemeldet	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, seit _____
Sonstige derzeitige Tätigkeit	

Besondere Interessensgebiete

z. B. Umwelt, Wirtschaft, Soziales, Kultur, insbesondere im Rahmen von Ausbildungsverhältnissen

Interessensgebiet(e) ohne einschlägige praktische Erfahrungen	
Interessensgebiete mit einschlägigen praktischen Erfahrungen (mit Angabe des zeitlichen Ausmaßes – zB 3 Monate, 1 Jahr)	

Sonstiges

Soziale Umstände (z. B. Behinderung, Arbeitslosigkeit, Notstandshilfebezug)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, welche _____ _____
Gesundheitliche Beeinträchtigung(en) – bei festgestellter Minderung der Erwerbsfähigkeit bitte Bescheid beilegen!	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, welche _____ _____

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass die vorstehenden Angaben vollständig und wahrheitsgetreu sind und Ihnen bekannt ist, dass – im Falle einer Aufnahme – bei wissentlich falschen Angaben die sofortige Auflösung des Dienstverhältnisses zu erwarten ist.

_____ am _____
Ort Datum Unterschrift

HINWEISE:

- Informationen zum Datenschutz sind auf unseren Homepages www.ottensheim.eu (Datenschutz) oder www.puchenau.at (Datenschutz) zu finden