

Bewerbungsbogen

für die Aufnahme beim Marktgemeindeamt, Steinerkirchen a.d.Traun,
4652, Steinerkirchen a.d.Traun, Landstraße 7
Telefon: 07241/2255-0, Telefax: 07241/2255-24
E-Mail: gemeinde@steinerkirchen-traun.ooe.gv.at



Bewerbung als qualifizierte(r) Sachbearbeiter(in) für die Buchhaltung, Teilzeitbeschäftigung 25-30 Wochenstunden

Foto

Eingangsstempel der Gemeinde

A) Angaben zur Person:	
Familienname:	
Vorname:	
Wohnanschrift:	
Telefonnummer, E-Mail	
Geburtsdatum/ -ort,	
Staatsbürgerschaft:	
Muttersprache/Fremdsprachen:	
Präsenz- bzw. Zivildienst mit Angabe des Zeitraumes:	
Familienstand	
Kinder	
Sonstiges: (Beruf und dzt. Beschäftigung)	

B) Ausbildung, Kenntnisse, Fertigkeiten			
Schulbildung: (genaue Angaben aller absolvierten Schulen, Kopien von Abschlusszeugnissen beilegen)	von	bis	Schule
Zusatzausbildung, Textverarbeitungsprogramme, Datenbank-Programme etc. (Kursbestätigungen beilegen)			
Beruflicher Werdegang: (Angaben aller Arbeitgeber, Ort, beschäftigt als, von-bis, Austrittsgrund) beginnend mit der letzten/bisherigen Anstellung/Tätigkeit)	von	bis	Arbeitgeber
Arbeitsbeginn möglich ab: Beabsichtigtes Stundenausmaß:			

C) Sonstiges	
Soziale Umstände: (Pension, Unterhaltsbeiträge, Sozial-, Witwen-, und Unfallrente usw.)	

Begünstigte Personen gemäß Behinderteneinstellungsgesetz: (Prozentsatz der Behinderung, Kopie des Bescheides des Bundessozialamtes beilegen)	
Freizeit, Mitgliedschaft bei Vereinen etc.:	
Führerschein (Gruppen angeben)	

Die vorstehenden Angaben sind vollständig und wahrheitsgetreu. Ich erkläre mich ausdrücklich damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten automatisationsunterstützt verarbeitet werden.

_____, am _____

Unterschrift Bewerber/in

Beilagen zum Bewerbungsbogen

1. Lebenslauf
2. Strafregisterbescheinigung – Antrag beim zuständigen Gemeindeamt (kann auch nachgereicht werden)

Nachfolgende Urkunden und Unterlagen in Fotokopie

3. Geburtsurkunde
4. Staatsbürgerschaftsnachweis
5. Dienstzeugnisse früherer Dienstgeber
6. Zeugnisse der abgeschlossenen Schulausbildung und Berufsausbildung, Weiterbildungsmaßnahmen, etc.
7. bei männlichen Bewerbern den Nachweis über den absolvierten ordentlichen Präsenz- oder Zivildienst (Wehrdienstbuch)
8. Führerschein