

Checkliste Neueinstellung

Neueinstellung von (Name,Vorname) _____ ab (Datum der Einstellung) _____

Erforderliche Unterlagen für den Dienstvertrag: Bei Sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung (>6240€/Jahr) Und bei geringfügig Beschäftigten (<6240€/Jahr), gilt auch für Dienstvertrag Arbeit auf Abruf	Angefordert	Erledigt bzw. an RV am	Eingang RV
Beschluss des Kirchenvorstand rechtsgültig unterzeichnet mit folgenden Angaben <ul style="list-style-type: none"> - Einstelldatum - Arbeitszeit - Entgeltgruppe+ Stufe(Entgeltrelevante Zeit Tag genau angeben)Feststellung auch über Personalbogen Seite 3 möglich - Befristet/Unbefristet (mit Befristungsdatum, Tag genau bzw. bei Befristungszweck auch ohne Datum UND Befristungsgrund 			
Wenn befristeter DV nicht vor Dienstantritt unterzeichnet werden kann: Vereinbarung über eine Befristung VOR Arbeitsbeginn schließen (s. Muster Homepage)			
Bei fehlender Konfession bitte Einstellungsgesetz beachten! 1. Fragebogen Einstellungsgesetz (s. Muster Homepage) 2. Verpflichtungserklärung gemäß Einstellungsgesetz (wird dem DV beigelegt)			
MAV-Zustimmung (falls noch kein Rücklauf von der MAV, bitte den Antrag an die MAV in Kopie an uns schicken)			
Für die Erstellung des Dienstvertrages bitte die Unterlagen in einer Aussendung an uns schicken, per Post oder per Mail über die „ekhn.de“- Adresse (Datenschutz!!!)			
Nachweisgesetz: für Änderungen + Neueinstellungen ab 01.11.22			

Erforderliche Unterlagen für die Gehaltsabrechnung: Bei Sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung (>6240€/Jahr)	Angefordert	Erledigt bzw. an RV am	Eingang RV
Personalbogen, Seite 1-3 (mit den angeforderten Anlagen vollständig ausgefüllt und unterschrieben, 2. Seite Mitarbeitende, 3. Seite Arbeitgeber)			
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse			

Erforderliche Unterlagen für die Gehaltsabrechnung: bei geringfügig Beschäftigten (<6240€/Jahr), gilt auch für Dienstvertrag Arbeit auf Abruf bzw. auf Einzelanweisung	Angefordert	Erledigt bzw. an RV am	Eingang RV
Personalbogen, Seite 1-3 vollständig ausgefüllt			
Fragebogen Minijob			
Ggf. Erklärung Übungsleiter- oder Ehrenamtsfreibetrag			

Sie erwarten von uns zu Recht eine qualitätsvolle Personalarbeit. Um dies sicherzustellen und die Gehaltsabrechnung für den laufenden Monat (Zahlungstermin ist der 16. des Monats) aufnehmen zu können, benötigen wir die Unterlagen für die Gehaltsabrechnung möglichst bis zum 30. des Vormonats. Personalbogen, Fragenbogen, Minijob und Befristungsvereinbarung sind in aktueller Version auch immer über unsere Homepage verfügbar: www.ev-rv-nassau.de

Für Rückfragen: Personalabteilung der Evangelischen Regionalverwaltung oder Tel. 02604-9706-0