

Einzureichende Unterlagen

Erforderliche Personalunterlagen

Die Zahlungsaufnahme sowie der Vertragsabschluss kann erst bei Vorliegen der vollständigen Personalunterlagen erfolgen. Eine vorherige Aufnahme der Tätigkeit ist untersagt.

- Lebenslauf (tabellarisch)
- Personenstandsurkunden
(Kopie der Geburtsurkunde, ggf. Heiratsurkunde, ggf. Geburtsurkunde/n Kind/er)
- Kopie Schulabschlusszeugnis
- Zeugniskopien über Staatsprüfung, Akademische Grade, Titel, Approbationen
(bei ausländischen Abschlüssen zusätzlich eine Kopie der deutschen oder englischen Übersetzung)
- ggf. Kopie des Schwerbehindertenausweises
- Personalbogen
- Erklärung über zurückliegende Beschäftigungs-, Studien- und Promotionszeiten

Studierende an einer dt. Hochschule:

- zum Einstellungstermin gültige Studien- bzw. Immatrikulationsbescheinigung mit Angabe von Studiengang und Semester

Nicht-EU-Bürger*innen:

- gültiger Aufenthaltstitel bzw. Fiktionsbescheinigung bzw. Aufenthaltserlaubnis, die zur Arbeitsaufnahme in Deutschland berechtigt

Erforderliche Unterlagen für das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW (LBV)

- Persönliche Angaben
Bitte Ausfüllhilfe für den Punkt 4 beachten. Sollte ausschließlich die Tätigkeit an der FernUniversität in Hagen ausgeübt werden, handelt es sich hier um das Hauptarbeitsverhältnis.
- Statuserklärung zur Prüfung der Sozialversicherung und Zusatzversorgung
- ggf. Antrag und Erklärung zur steuerfreien Aufwandsentschädigung
(Freiwillig – für jedes neue Kalenderjahr spätestens im Dezember des Vorjahres einzureichen.)
- ggf. Hinweise und Erklärung zur Pauschsteuer
(Freiwillig, nur bei Minijob z.Z. max. 538 € monatlich möglich; Die Erklärung der Pauschsteuerübernahme ist nur sinnvoll, wenn bereits eine weitere Tätigkeit außerhalb der FernUniversität in Hagen ausgeübt wird oder die Steuerklasse V vorliegt).