



# MARKTGEMEINDE ST. PETER AM WIMBERG

4171 St. Peter am Wimberg, Markt 2, Rohrbach, Oö

☎ 07282/8055-0, 📠 07282/8055-22, DVR: 0087106

Homepage: [www.st-peter.at](http://www.st-peter.at) UID-Nr.: ATU59295408

✉ [gemeinde@st-peter.at](mailto:gemeinde@st-peter.at)



## Bewerbungsbogen

für die Aufnahme bei der Marktgemeinde St. Peter am Wimberg  
als Vertragsbedienstete/r-

### Reinigungskraft im Schulbereich

**GD 25.1 – Teilbeschäftigung mit 7 Wochenstunden (17,50 % TZ)**

**Dienstbeginn: ehestmöglich**

A) Angaben zur Person:	
1	Familienname: Vorname:
2	Geboren am: _____ in (auch Land): _____
3	Straße: _____ Hausnr.: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Telefonnr.: _____ Email: _____
4	Staatsbürgerschaft: _____
5	Präsenzdienst abgeleistet: <input type="checkbox"/> ja, von _____ bis _____ <input type="checkbox"/> nein Zivildienst abgeleistet: <input type="checkbox"/> ja, von _____ bis _____ <input type="checkbox"/> nein Bereitstellungsschein: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
6	Familienstand: <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verw. <input type="checkbox"/> gesch. Angaben zum Ehepartner/Lebensgefährten: Name: _____ Geburtsdatum: _____ Beruf: _____ dzt. Beschäftigung bei: _____
7	Kinder (Name, Geburtsdatum):          

**B) Ausbildungsgang:**

8	Schulbildung (genaue Angabe aller absolvierten Schulen): von                      bis                      Schule
---	--

9	Zusätzliche Kenntnisse (ev. vorhandene <b>Kursbestätigungen</b> beilegen):  <input type="checkbox"/> Reinigungstätigkeiten – Besuch von Kursen:  <input type="checkbox"/> Kurzbericht über praktische Erfahrungen bei Reinigungstätigkeiten  <input type="checkbox"/> Sonstiges:
---	--

10	Datum des letzten Schul- bzw. Studienabschlusses:
----	---

11	Führerschein (Gruppen angeben):
----	---------------------------------

<b>C) Sonstiges:</b>					
12	<p>Derzeit beschäftigt bei/als (Beschreibung der dzt. Tätigkeit):</p> <p>Kündigungsfrist:</p> <p>Bisherige Berufstätigkeit (Angabe aller Arbeitgeber und Zeiträume) – Dienstzeugnisse beilegen:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">von</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">bis</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">Arbeitgeber</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">Art der Tätigkeit</td> </tr> </table>	von	bis	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit
von	bis	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit		
13	Mitglied von folgenden Vereinen:				
14	Soziale Umstände (Vollwaise/Halbwaise; Sorgepflichten; Arbeitslosigkeit, wenn ja – seit wann; Invalidität, wenn ja – Bescheidkopie beilegen; gesundheitliche Mängel; usw.):				
15	Gerichtliche Vorstrafen oder anhängige Strafverfahren, Gehaltsexekutionen, etc.:				

Der **Lebenslauf** ist tabellarisch zu erstellen.

Hinweis:

Jede Änderung oder Ergänzung der obigen Angaben ist jeweils umgehend mitzuteilen.

Die vorstehenden Angaben sind vollständig und wahrheitsgetreu auszufüllen.

Ich erkläre mich einverstanden, dass die angeführten Daten automationsunterstützt verarbeitet werden.

\_\_\_\_\_

Ort und Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift