**Checkliste zur Einstellung eines Arbeitnehmers**

Name: .......................................................................................................................................................

geb. am: ....................................... in .........................................................................................................

Eintrittsdatum: .............................. Eingestellt als: .....................................................................................

Personaleinstellungsbogen wurde ausgefüllt  ja  nein

Vom Arbeitnehmer wurde(n) vorgelegt:

Zeugnisse; Bescheinigung über die berufliche Qualifikation, z. B. Gesellenbrief etc.

Versicherungsnachweisheft der Rentenversicherung

Sozialversicherungsausweis

Urlaubsbescheinigung des letzten Arbeitgebers

Nachweis über Krankenkassenzugehörigkeit

Vertrag zur Vermögensbildung nach dem 5. VermBG

Sonstiges, z. B. Schwerbehindertenausweis

Nur für ausländische Arbeitnehmer, die nicht die Staatsangehörigkeit eines EU-Staates besitzen:

Arbeitserlaubnis/Legitimationskarte

Dauer: ............................................

Aufenthaltserlaubnis

Dauer: ............................................  befristet  unbefristet

Liegen Lohnpfändungen vor?  ja  nein

Vom Arbeitgeber wurde(n) überreicht:

Tarifbestimmungen zur Kenntnis

Betriebsvereinbarungen zur Kenntnis

Unfallverhütungsvorschriften mit Belehrung

Betriebsrat informiert:  ja  nein

Betriebsrat zugestimmt:  ja  nein

Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen  ja  nein

Probezeit: ……………………………………..

Kündigungsfrist: ……………………………...

Personalakte und Personalkarte angelegt

und Personalnummer zugeteilt  ja  nein

Angemeldet bei der Krankenkasse  ja  nein