**DIENSTANTRITTSMELDUNG**

**Neuaufnahme**

**Bildungsdirektion für Oberösterreich**

Sonnensteinstraße 20

4040 Linz Im Dienstweg!

**Angaben zur Person**

|  |  |
| --- | --- |
| Schule und Schulkennzahl |  |
| Name |  |
| Titel |  |
| Geburtsdatum |       |
| Familienstand |       |
| Sozialversicherungsnummer |       |
| Staatsangehörigkeit |       |
| Wohnadresse |       |
| Datum des Dienstantritts |       |
| Bezeichnung der Tätigkeit |       |
| Beschäftigungsausmaß |       |
| Anmerkung |       |
| Bankverbindung |

|  |  |
| --- | --- |
| Bankinstitut |       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IBAN | A | T |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BIC |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | (8 oder 11-stellig) |

 |
| Zustimmungserklärung für elektronischen Gehaltszettel[ ]  JA[ ]  NEIN | Ich bin damit einverstanden, dass mein monatlicher Gehaltszettel auf dem Mitarbeiterportal des Landes OÖ elektronisch zur Verfügung gestellt wird.Eine schriftliche Zustellung unterbleibt.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Unterschrift der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers |

**Bitte sofort nach Dienstantritt die unterschriebene Dienstantrittsmeldung per E-Mail übermitteln:
Abteilung Personal-Objektivierung perso.post@ooe.gv.at
Bildungsdirektion OÖ, Abteilung Präs/4 brigitte.elsnig@bildung-ooe.gv.at**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Datum Unterschrift der Direktorin/des Direktors

Nur von der Abteilung Personal-Objektivierung auszufüllen!

|  |  |
| --- | --- |
| Strafregisterauszug |       |
| Statistische EDV-Erfassung |       |
| Mitteilung an den Personalbeirat |       |
| Evaluierung |       |