**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 |  |