

Teil 2a - Einstellung –

Von dem Dienstgeber/Arbeitgeber bzw. Einrichtung auszufüllen:

Die nachstehende Einstellung wurde vom _____ (Gremium)
am _____ beschlossen.

Vertragsdaten		
Arbeitgeber/ Einrichtung:		
Mitarbeiter/in Name, Vorname		Beginn der Beschäftigung:
Befristet bis:	Befristungsgrund:	
Art der Tätigkeit:		
Arbeitszeit:	Prozent/Stunden*	Tag/Woche/Monat*

*nicht zutreffendes bitte streichen

Kostenstellenverteilung			
Kostenstelle / Tätigkeitsbereich	Stunden	%-Verteilung	Kst-Nr.

Zulagen	
Zulagenart (z. B. ProfiCard)	Höhe (z. B. Arbeitgeberzuschuss)

Steuerdaten für geringfügig beschäftigte Mitarbeiter (Minijobs)		
Abzug nach individueller Versteuerung/Steuerklasse		
Pauschale Versteuerung zu Lasten des	Arbeitgebers	Arbeitnehmers

Nebentätigkeiten		
Wurden weitere Nebentätigkeiten bei anderen Arbeitgebern angezeigt?	Ja	Nein

Hiermit wird das **Erzbistum Hamburg, Am Mariendom 4, 20099 Hamburg** beauftragt, die Gehaltszahlung unserer /-es Mitarbeiterin /-s in die zentrale Besoldung zu übernehmen. Änderungen bei der Gehaltszahlung bedürfen der schriftlichen Mitteilung und müssen spätestens bis zum bekanntgegebenen Termin, der Abteilung Kirchengemeinden zugesandt werden, damit die Änderung zur nächsten Gehaltszahlung berücksichtigt werden kann. Der Abgabetermin orientiert sich an den gesetzlichen Vorgaben für die Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge. Zur Umsetzung bedarf es der Zusendung des von beiden Seiten unterzeichneten Vertrages.

Datum

Unterschrift/Stempel des Dienstgebers