



<b>Bewerbung um Aufnahme in ein privatrechtliches Dienstverhältnis</b>	Eingangsvermerk	Lichtbild (bitte anheften)
--	-----------------	-------------------------------

Bewerbung als	<input type="checkbox"/> Fachsozialbetreuer/in Altenarbeit bzw. Altenfachbetreuer/in <input type="checkbox"/> Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger/in <input type="checkbox"/> Heimhelfer/in <input type="checkbox"/> Koch/Köchin <input type="checkbox"/> Küchenhilfskraft <input type="checkbox"/> Reinigungskraft <input type="checkbox"/> Pflegeassistent/in <input type="checkbox"/> Pflegefachassistent/in <input type="checkbox"/> Hilfskraft in der Pflege  Sonstiges:
Beschäftigungsausmaß	<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit von mindestens ..... bis maximal ..... Wochenstunden
Bewerbung für	<input type="checkbox"/> Geschäftsstelle des Sozialhilfeverbandes <input type="checkbox"/> Bezirksseniorenheim Engerwitzdorf <input type="checkbox"/> Bezirksseniorenheim Bad Leonfelden <input type="checkbox"/> Bezirksseniorenheim Walding <input type="checkbox"/> Bezirksseniorenhaus Gramastetten <input type="checkbox"/> Bezirksseniorenhaus Hellmonsödt
Wie wurden Sie auf uns aufmerksam?	<input type="checkbox"/> Homepage SHV UU <input type="checkbox"/> Zeitung <input type="checkbox"/> Internet Wo genau _____ <input type="checkbox"/> sonstiges und zwar _____

### Angaben zur Person

Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Vorname und Familienname	
Geburtsname	
Akademischer Grad, Titel	
Geburtsdatum/Geburtsort	Tag _____ Monat _____ Jahr _____ Ort: _____ Bezirk: _____ Staat: _____
Staatsbürgerschaft	Religionsbekenntnis:

Sozialversicherungsnummer	
Adresse	
Erreichbarkeit	Privattelefonnummer: _____ ev. dienstlich: _____ E-mail: _____

Wehr- oder Wehersatzdienst	<input type="checkbox"/> Präsenzdienst <input type="checkbox"/> Zivildienst	von _____ bis _____	<input type="checkbox"/> Aufschub bis _____ _____
	<input type="checkbox"/> untauglich <input type="checkbox"/> befreit		

Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> Lebensgemeinschaft
Dienstgeber d. Ehegatten/Ehegattin	
Name und Geburtsjahr der Kinder (bei Sorgepflicht)	
Name(n) der Eltern	

**Schul- und Berufsausbildung (zeitlich geordnet)**

von/bis	Bezeichnung der Schule Fachhochschule, Universität / Studienrichtung
Datum des Abgangszeugnisses	

Führerschein	Gruppe(n): <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E <input type="radio"/> F <input type="radio"/> G
--------------	--

EDV-(Anwender)kenntnisse	
sonstige Aus- und Fortbildungen	

**Berufliche und sonstige Tätigkeit(en)**

Bei einer größeren Anzahl bitte eine gesonderte Liste beilegen.

von/bis	Firma/Branche und Ort	beschäftigt als

derzeitige Tätigkeit(en)	als _____ bei _____ seit _____ Anzahl der Wochenstunden: _____ Kündigungsfrist: _____ Verfügbarkeit ab _____
Arbeitslos gemeldet	o nein    o ja, seit _____

sonstige derzeitige Tätigkeit	
-------------------------------	--

### Sonstiges

Soziale Umstände (zB Arbeitslosigkeit, Notstandshilfebezug)	o ja, welche _____ o nein
Gesundheitliche Beeinträchtigung(en) z.B. Rücken- oder Gelenksbeschwerden, Hepatitis, etc. bzw. bei festgestellter Minderung der Erwerbsfähigkeit bitte Bescheid beilegen!	o ja, welche _____ o nein. Ich bin uneingeschränkt gesundheitlich geeignet, die für den Verwendungszweck vorgesehen Tätigkeiten auszuüben
gerichtliche Vorstrafen	o ja, welche _____ o nein
Gegen mich ist ein Strafverfahren anhängig	o ja, welches Delikt _____ o nein

**Bitte achten Sie darauf, dass der Bewerbungsbogen vollständig/leserlich ausgefüllt und mit Ihrer Unterschrift versehen ist. Sämtliche im Beiblatt angeführte Beilagen sind der Bewerbung beizufügen, anderenfalls kann Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden.**

**Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass:**

- die vorstehenden Angaben vollständig und wahrheitsgetreu sind
- Ihnen bekannt ist, dass - im Falle einer Aufnahme - bei wesentlich falschen Angaben die sofortige Auflösung des Dienstverhältnisses zu erwarten ist.
- Sie für nicht beigebrachte Arbeitszeugnisse/Dienstzeugnisse auf anrechenbare Zeiten verzichten.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Sozialhilfeverband Urfahr-Umgebung aufgrund Ihrer Bewerbung ermächtigt ist, Ihre persönlichen Daten gemäß § 7a OÖ GDG 2002 i.d.g.F. automationsunterstützt - unter Wahrung des Datenschutzes – zu verarbeiten.

\_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift

Bei etwaigen Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiter/innen in der Geschäftsstelle des Sozialhilfeverbandes Urfahr-Umgebung für telefonische Auskünfte gerne zur Verfügung (Tel.Nr. 0732/731301-72476 oder 72477). Weiters finden Sie uns im Internet unter [www.shvuu.at](http://www.shvuu.at)

Für die Bewerbung als Bedienstete/r beim Sozialhilfeverband Urfahr-Umgebung (Vertragsbedienstete/r) sind folgende Unterlagen erforderlich:

1. Lebenslauf
2. Schulabschluss-Zeugnisse
3. Zeugnisse über Berufsausbildung sowie **gültiger Berufsausweis** gem. Gesundheitsberuferegister-Gesetz (z.B. Ausbildung zum/zur Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger/in, Pflegehelfer/in, Altenfachbetreuer/in, Fachsozialbetreuer/in, Heimhelfer/in, Lehrabschlussprüfung, usw.)
4. Dienstzeugnisse
5. Nachweis über Präsenzdienst oder Zivildienst
6. Geburtsurkunde
7. Staatsbürgerschaftsnachweis
8. Heiratsurkunde /Scheidungsurkunde
9. Geburtsurkunde der unversorgten Kinder
10. Familienbeihilfennachweis
11. (Strafregisterauszug erst bei tatsächlichem Dienstantritt)

Sämtliche Unterlagen sind in **Kopie** vorzulegen.

Originale sind bei Dienstantritt vorzulegen.