

# B e w e r b u n g

## um Aufnahme in ein Vertragsbedienstetenverhältnis zur Gemeinde Auerbach

An das  
Gemeindeamt  
5224 Auerbach

Bewerbung als	
Bewerbung um	<input type="checkbox"/> unbefristetes Dienstverhältnis/Dauerposten <input type="checkbox"/> befristetes Dienstverhältnis bis ..... <input type="checkbox"/> Vollbeschäftigung <input type="checkbox"/> Teilzeit mit ..... Wochenstunden

### Angaben zur Person:

Familienname		<input type="checkbox"/> männlich	
Vorname(n)		<input type="checkbox"/> weiblich	
Familienname zur Zeit der Geburt		<input type="checkbox"/> .....	
Akademische(r) Grad(e), Titel	Titel ..... Nachgestellte Titel .....		
Geburtsdatum, Geburtsort			
Adresse Hauptwohnsitz			
Erreichbarkeit	Telefon: ..... E-Mail: .....		
Staatsangehörigkeit			
Wehr- oder Wehersatzdienst	<input type="checkbox"/> Präsenzdienst	von	<input type="checkbox"/> Aufschub
	<input type="checkbox"/> Zivildienst	bis	bis
	<input type="checkbox"/> untauglich <input type="checkbox"/> befreit		
Gesundheitliche Beeinträchtigung (bei festgestellter Minderung der Erwerbsfähigkeit bitte Behindertenpass bzw. Gutachten beilegen)	<input type="checkbox"/> Nein		
	<input type="checkbox"/> Ja, folgende ..... Ausmaß der Behinderung: ..... %		
Strafverfahren / Vorstrafen	Gerichtliche Vorstrafen	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja

## Schul- und Berufsausbildung:

absolvierte Schulen bzw. Studium (bei mittleren und höheren Schulen bzw. bei Studium ist das Datum des positiven Abschlusses anzuführen). Abschlusszeugnisse und Bestätigungen bitte in Kopie mit ev. Rückseite(n) beilegen.

von/bis	Bezeichnung der Schule, Fachhochschule, Universität	Ort	Datum des positiven Abschlusses

## Kenntnisse bzw. Fertigkeiten:

Führerschein	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Klassen <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> BE <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> C1E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> .....	
Fremdsprachen	Grundkenntnisse	überdurchschn. Kenntnisse
EDV-(Anwender)-Kenntnisse		
Sonstige Aus- u. Fortbildungen (ev. Bestätigungen beilegen)		

**Bisherige Berufliche und sonstige Tätigkeit(en):**

Bei einer größeren Anzahl bitte eine gesonderte Liste beilegen. Dienstzeugnisse bitte in Kopie beilegen.

von/bis	Firma/Branche	Ort	beschäftigt als

Derzeitige Tätigkeit(en)	als .....
	bei .....
	seit ..... Anzahl der Wochenstunden: .....
	befristetes Dienstverhältnis <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bis .....
	Kündigungsfrist .....
Beim Arbeitmarktservice gemeldet	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, seit .....
Sonstige derzeitige Tätigkeit(en)	

**Besondere Interessensgebiete** (Angaben sind freiwillig)

Interessensgebiet (vor allem jene, die für die Bewerbung von Interesse sein könnten) und ev. praktische Erfahrungen angeben!

---



---



---

**Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die vorstehenden Angaben vollständig und wahrheitsgetreu sind und mir bekannt ist, dass – im Falle einer Aufnahme – bei wissentlich falschen Angaben die sofortige Auflösung des Dienstverhältnisses zu erwarten ist.**

....., am .....

.....

Unterschrift

Erforderliche Beilagen (in Kopie):

Relevante Ausbildungszeugnisse (einschl. Rückseite)

.....  
.....  
.....

Relevante Dienstzeugnisse (falls vorhanden)

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....