

Merkblatt für Neueingestellte

1. Bitte wenden Sie sich in allen Personalangelegenheiten und Fragen zur Vergütung an den Verwaltungsbereich Personal.

Personalstelle	Bearbeiter/in	Telefon 0355 69 -	Zimmer ZeVe
Professoren, Junior-, Gast-, Honorarprofessoren, Professorenstellenvertreter	Frau N. Schmidt	3426	205
Lehraufträge	Frau T. Urbicht Frau V. Töpfer	2304 3561	229
Nebentätigkeiten	Herr H. Kolbe	2896	104
Stellenbeschreibungen	Frau K. Hecht (Nichtwiss.)	2899	225
	Frau I. Noack (Wiss.)	2170	212
	Frau A. Schulz (Nichtwiss.)	4541	204
	Herr R. Godschan (Wiss.)	4542	102
Wissenschaftliches Personal, einschl. Drittmittel	Frau I. Noack	2170	212
	Frau S. Neubauer	3753	212
	Frau G. Fischer	2167	207
	Frau A. Feinbube	3421	221
Nichtwissenschaftliches Personal, einschl. Drittmittel	Frau A.-K. Heinze	2169	208
	Frau A. Glahmann	2167	207
	Herr H. Neubauer	3746	206
	Frau N. Ludwig	2259	329
	Frau S. Handke	3225	329
Auszubildende	Frau N. Schmidt	3426	205
Abwesenheiten (z.B. Urlaub/Krank)	Frau K. Noack	3423	201/202
	Frau N. Schulze	2194	
	Frau M. Bartholick	3420	

2. Zur Anmeldung in Ihrer zuständigen Personalstelle melden Sie sich bitte

s o f o r t n a c h A r b e i t s a u f n a h m e

unter Vorlage Ihres Personalausweises bzw. Reisepasses.

3. Die Besoldung wird am 1. jeden Monates, das Entgelt jeweils am letzten Tag des Monats gezahlt.

Für die Zahlung ist es **d r i n g e n d** erforderlich, dass Sie alle Unterlagen, die für die Einstellung und für die Berechnung Ihrer Besoldung bzw. des Entgelts notwendig sind, im VB Personal abgeben.

Eine Auflistung der notwendigen Unterlagen finden Sie auf der Rückseite.

Sofern nicht bereits vorhanden, richten Sie sich bitte ein Gehaltskonto ein.

4. Allgemeine Informationen, z.B. zu den Themen Arbeitszeit, Urlaub, Nebentätigkeit u.a., erhalten Sie auch über das Intranet der BTU Cottbus-Senftenberg.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gern
Ihr Verwaltungsbereich Personal

Unterlagenübersicht

Für Ihre Einstellung werden die unten aufgeführten Unterlagen benötigt.

Unterlagen	Bemerkungen
Zeugnisse über Ihre Schul- und Berufsausbildung und alle bisherigen Arbeitsverhältnisse	soweit in den Bewerbungsunterlagen nicht enthalten
Lohnsteuerident	erhalten Sie bei der zuständigen Meldebehörde bzw. Finanzamt, soweit nicht im Fragebogen der ZBB eingetragen
Rentenversicherungsnummer	soweit nicht im Fragebogen der ZBB eingetragen
Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse	soweit nicht dem Fragebogen der ZBB zugefügt
Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers	
<i>ggf. noch einzureichende Unterlagen wie:</i>	
Geburtsurkunden der Kinder	soweit nicht dem Fragebogen der ZBB zugefügt
Schwerbehindertenausweis	soweit in den Bewerbungsunterlagen nicht enthalten
Antrag auf Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen	erhalten Sie beim Anbieter der Sparanlage, soweit nicht im Fragebogen der ZBB eingetragen

Ausländische Arbeitnehmer benötigen außerdem eine gültige Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis.

Ausnahmen/Besonderheiten:

- Staatsangehörige der EU-Länder (hier sind Freizügigkeitsbescheinigung und ggf. Arbeitsgenehmigung-EU erforderlich)
- akademische Mitarbeiter sind arbeitserlaubnisfrei; eine Aufenthaltsgenehmigung, die die Beschäftigung als Akademische/r Mitarbeiter/in erlaubt, wird durch die Ausländerbehörde erteilt.

Für Beratungen steht Ihnen unser Welcome-Centre (Frau Bott, Telefon 0355 69 3415) zur Verfügung.

www.b-tu.de/welcome-centre