

Fähigkeiten:

Kennzeichnen Sie bitte Ihre Fähigkeiten

Maschinenschreiben	Buchhaltung/EDV	Fremdsprachen	allgem. Büroarbeiten
Mechanisch	Finanzbuchhaltung	Englisch	Telefonzentrale
Elektrisch	Lohnbuchhaltung	Wort	_____ Amtsleitungen
Telex/Telefax	EDV-Buchhaltung	Schrift	_____ Nebenstellen
Schreibautomat/ Textverarbeitung	Hersteller _____	Französisch	Registatur/EDV
Hersteller _____	Fakturieren	Wort	Empfang
Nach Vorlage	Dateneingabe	Schrift	Postverteilung
Nach Band	Maschinen: _____	_____	Lichtpausen
gestoppte Anschläge	_____	Wort	
_____	EDV-Textverarbeitung	Schrift	Sonstige:
Stenografie	Hersteller _____	Dolmetschen	CAD/CAM
allgem. Kurzschrift	Programmiersprachen	Sprachen:	_____
Gerichtssteno	Bezeichnung _____	_____	_____
Englisch	_____	_____	_____
Französisch	_____	_____	_____
_____	Wann zuletzt? _____	_____	_____
gestoppte Silben _____			

Sonderlehrgänge/Prüfungen _____

Allgemeine Daten:

Ich kann die Arbeit ab _____ aufnehmen.

Letzter Lohn nach Steuerkarte _____ vereinbarter Lohn/h

Überstunden ja nein Schichtarbeit ja nein

Sportler, Art _____ Sportunfälle? ja nein

Gibt es Anhaltspunkte dafür, daß Sie aufgrund Ihres derzeitigen Zustandes Rechte aus dem Mutterschutzgesetz geltend machen können? ja nein Kur beantragt? ja nein

Leiden Sie an einer dauerhaften (chronischen) Krankheit? ja nein an welcher: _____

Waren Sie in den letzten 6 Monaten wiederholt in ärztlicher Behandlung? ja nein

Dauer und Art dieser Behandlung: _____

Kriegs-/Schwer-/Unfallbeschädigt: ja zu _____ Prozent nein

Schwebt gegen Sie ein Ermittlungsverfahren? ja nein

Vorbestraft außer Verkehrsdelikten: ja nein, Organisiert in DAG IG: _____ nicht organisiert

Für BRD gültiger Führerschein vorhanden Klasse: I / II / III / IV Motorisiert: nein PKW Krad

Krankenkasse _____ Vorsorgeuntersuchungen (vorherige Arbeitgeber)

Es ist mir bekannt, dass unwahre Angaben zur Lösung des Arbeitsverhältnisses führen.

Ort _____ Datum _____ Unterschrift des Bewerbers _____ **Kein Arbeitsvertrag!**