

Checkliste Einstellung Mitarbeiter*

Wenn Sie Ihr Team verstärken, beachten Sie bitte zumindest folgende Punkte:

- Zeit nehmen für Bewerbungsgespräch: eine Fehlbesetzung kostet wesentlich mehr Zeit und Geld
- Beschäftigung von nicht EU-Bürgern: Beschäftigungsbewilligung überprüfen
- Persönliche Daten und Stammdaten erfassen (z.B. mit dem LGV Stammdatenblatt) (<http://www.lgv.co.at/documents/LGVStammdatenblatt.pdf>)
- Tätigkeitsbereich definieren
- Einstufung im Kollektivvertrag
- Lohn/Gehalt vereinbaren
- Normalarbeitszeit vereinbaren
- evtl. Betriebsurlaub vereinbaren
- Anmeldung bei der Gebietskrankenkasse VOR Arbeitsantritt: bei Zeitmangel vorab sogenannte Mindestangabenmeldung möglich – die Vollanmeldung muss innerhalb von 7 Kalendertagen nachgereicht werden
- Dienstvertrag schreiben

*Exemplarische Auflistung

Festnetz +43 (0) 7235 / 88 76 15
Fax +43 (0) 7235 / 88 76 14
Mobil +43 (0) 699 / 111 81 769
lohnverrechnung@lgv.co.at
www.lgv.co.at

Karin Schwarzinger, A-4223 Katsdorf, Melissenweg 12, ATU 59748125
Bankverbindung: BAWAG Linz, BLZ 14000, Konto Nr. 49810-106-220, BIC BAWAATWW, IBAN AT971400049810106220