



5.	Besondere Kenntnisse oder Fähigkeiten			
	Sprachkenntnisse (Anfänger = 1, Fortgeschrittene = 2, fließend in Wort und Schrift/Sprachzertifikat = 3)			
	PC-Kenntnisse	Führerschein (Klasse)		
	Sonstige besondere Kenntnisse und Fähigkeiten			
6.	Anschrift (Straße und Hausnummer, Postleitzahl und Ort, ggf. auch 2. Wohnsitz)			
	Telefonisch erreichbar unter (Vorwahl und Rufnummer)		E-Mail	
	dienstlich			
	privat	(freiwillige Angabe)	(freiwillige Angabe)	
	Bankverbindung			
7.	Schwerbehinderung* <input type="checkbox"/> Ja	Grad der Behinderung*	Festgestellt durch, Az.*	
	Schwerbehindertenausweis gültig bis* <input type="checkbox"/> Ja	Gleichstellung befristet bis* <input type="checkbox"/> Ja	Anerkannt durch Bundesagentur für Arbeit, Az.*	
8.	InhaberIn/Inhaber eines Eingliederungs- oder Zulassungsscheins* <input type="checkbox"/> Ja			
9.	Versorgungsempfängerin/Versorgungsempfänger* <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Art der Versorgungsbezüge*		
	Pensionsfestsetzungs- und -regelungsbehörde*			
10.	Versicherte/Versicherter in der gesetzlichen Rentenversicherung* <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	Versicherungsnummer*		
11.	Aktueller Familienstand			
	ledig <input type="checkbox"/> Ja	verheiratet <input type="checkbox"/> Ja, seit*	Lebenspartnerschaft <input type="checkbox"/> Ja, seit*	geschieden/Lebenspartnerschaft aufgehoben seit* verwitwet/Lebenspartner verstorben seit*
12.	Name der Ehepartnerin/des Ehepartners, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, Vorname*	Geburtsname*	Geburtsdatum*	
13.	Kinder*			
	Name, Vorname*		Geburtsdatum*	

\* Der Dienststelle nach Einstellung nachzuweisen.

14.	Eltern, sonstige gesetzliche Vertreterinnen/Vertreter (nur bei Minderjährigen)	
	Name	Geburtsname
	Anschrift (soweit von Nr. 6 abweichend)	

Ich versichere, dass die vorstehenden erforderlichen Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Von der Aufnahme meiner Daten in das SAP HR-System habe ich Kenntnis genommen. Mit einer fortlaufenden Aktualisierung der vorstehenden Angaben durch die personalverwaltende Stelle bin ich einverstanden.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift  
(bei Minderjährigen auch die Unterschrift  
der gesetzlichen Vertreter)





Name \_\_\_\_\_  
Vorname \_\_\_\_\_  
Geburtsname \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum \_\_\_\_\_

**Erklärung  
zu Strafen und Disziplinarmaßnahmen sowie zu laufenden Verfahren**

Hinsichtlich nicht getilgter gerichtlicher Verurteilungen und nicht getilgter Disziplinarmaßnahmen sowie anhängiger Straf-, Ermittlungs- oder Disziplinarverfahren mache ich folgende Angaben (Gericht/Ermittlungsbehörde, Aktenzeichen, Art der Straftat/des Dienstvergehens, Datum, Höhe der Bestrafung, Art der Disziplinarmaßnahme):

- Es liegen keine der vorgenannten Verurteilungen, Disziplinarmaßnahmen oder anhängige Straf-, Ermittlungs- oder Disziplinarmaßnahmen vor.
- Es liegt/liegen vor:

Ich erkläre, dass die vorstehenden Angaben vollständig sind.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Hinweis:

Die nicht der Offenbarungspflicht unterliegenden Verurteilungen ergeben sich aus § 53 Bundeszentralregistergesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. September 1984 (BGBl. I S. 1229, 1985 I S. 195) zuletzt geändert durch Gesetz vom 8. Dezember 2010 (BGBl. I S. 1864). Straferlass durch Begnadigung oder Amnestie ist nicht gleichbedeutend mit einer Tilgung der Strafe.