



Evang.-Luth. Dekanat
Gemeinsame Mitarbeitervertretung
Haus der Evangelischen Kirche
Am Öferl 8,

82362 Weilheim

Datum

Einstellung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters

Anschrift des Dienstgebers

Name
Straße
Ort
Telefon/Fax

Der Dienstgeber beabsichtigt, den /die unten genannten Bewerber/Bewerberin einzustellen.

Name, Vorname
Konfession
Einstellungstermin
wöchentliche Arbeitszeit
beschäftigt als
Berufsausbildung
Eingruppierung (nach TV-L, AVR Diakonie)
Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet/befristet bis
Grund der Befristung
Zahl der Bewerber

Bei befristeten Arbeitsverträgen ist das Formblatt A1 vor Beginn der Anstellung auszufüllen und an die Verwaltungsstelle zu senden. Der Dienstvertrag entspricht dem für die entsprechende Berufsgruppe geltenden Musterdienstvertrag der Evang.-Luth. Kirche, der Diakonie in Bayern. Der Dienstgeber veranlasst die Verwaltungsstelle Weilheim der MAV eine Kopie des Dienstvertrages zukommen zu lassen.

Um Zustimmung der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung zu dieser Personalmaßnahme wird gebeten.

Ort, Datum

Unterschrift