

Prämie „Mitarbeiter*innen werben Mitarbeiter*innen“

So funktioniert es:

1. Bitte füllen Sie dieses Formular als Vorgesetzte*r der/des Prämien-Empfängers*in aus.
2. Reichen Sie es bei Ihrer*m zuständigen Mitarbeiter*in der Personalverwaltung ein. Das Formular muss der Personalverwaltung vor dem ersten Arbeitstag der/s Geworbenen vorliegen. Nachgereichte Formulare können ggf. nicht mehr berücksichtigt werden.

1. Von Vorgesetzter*m auszufüllen	
Prämien-Empfänger*in <ul style="list-style-type: none"> • Nachname • Vorname • Dienststelle • Gesellschaft <p>Bestätigt mit Unterschrift, dass er/sie untenstehende*n Mitarbeiter*in angeworben hat</p>	Unterschrift: _____
Geworbene*r Mitarbeiter*in <ul style="list-style-type: none"> • Nachname • Vorname • Dienststelle <p>Bestätigt mit Unterschrift, dass er/sie durch obenstehende*n Mitarbeiter*in angeworben wurde</p>	Unterschrift: _____
Erster Arbeitstag geworbene*r Mitarbeiter*in (Datum)	
Ablauf der Probezeit Geworbene*r Mitarbeiter*in (Datum)	
Neue*r Mitarbeiter*in hat sich auf Empfehlung der*s Prämienempfänger*in beworben	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis beigefügt? (bitte angeben) <ul style="list-style-type: none"> ○ Unterlagen in Bite ○ Unterlagen anbei ○ Anmeldeformular Flyer ○ Andere _____
Dienstverhältnis Prämien-Empfänger*in besteht fort	<input type="radio"/> ja
Höhe der Prämie (<u>wer</u> wurde geworben?)	<input type="radio"/> € 500 (für FSJler, Auszubildene und Volontäre) <input type="radio"/> € 2.000 (für ungelernte Vollzeit- und Teilzeitkräfte) <input type="radio"/> € 2.500 (für gelernte Vollzeit- und Teilzeitkräfte (mindestens dreijährige Ausbildung) und leitende Angestellte)
Vorgesetzte*r <ul style="list-style-type: none"> • Name in Druckbuchstaben • Datum • Unterschrift 	

2. Personalverwaltung	
Bewerber*in war vor Beginn der Tätigkeit mind. 3 Jahre lang <u>nicht</u> entgeltlich im Augustinum beschäftigt	<input type="radio"/> ja, war er nicht <input type="radio"/> nein, war er schon*
Dienstverhältnis neue*r Mitarbeiter*in besteht zur 2. Auszahlung (Datum _____) fort	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein*
Dienstverhältnis Prämien-Empfänger*in besteht zur 2. Auszahlung (Datum _____) fort	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein*
Prämien-Auszahlung erfolgt in den Monaten MM JJ (50%) und MM JJ (50%)	Monat: _____ 50% Monat: _____ 50% *für Philas Einmalzahlung in Höhe von 100%
sachliche Prüfung Personal, Unterschrift:	

*Sollte einer der Punkte mit „nein“ beantwortet werden, kann die Auszahlung nicht stattfinden.