

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

2. Personalverwaltung	
Bewerber*in war vor Beginn der Tätigkeit mind. 3 Jahre lang nicht entgeltlich im Augustinum beschäftigt	<input type="radio"/> ja
Dienstverhältnis neue*r Mitarbeiter*in ist unbefristet und besteht zur 2. Auszahlung (Datum _____) fort	<input type="radio"/> ja
Dienstverhältnis Prämien-Empfänger*in besteht zur 2. Auszahlung (Datum _____) fort	<input type="radio"/> ja
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:	