

# BEWERBUNGS- FRAGEBOGEN



Alle angegebenen Daten werden vertraulich behandelt und ausschließlich für interne Personal-Angelegenheiten verwendet. Grundsätzlich melden wir uns nach Abgabe des Bewerbungsbogens im Laufe der kommenden 2 Wochen, um Dir ein Feedback zu geben. **Optional freuen wir uns auch über einen beigefügten Lebenslauf.** Vorab vielen Dank für Dein Interesse ein Teil der Choclet-Familie zu werden. Beste Grüße und bis bald. Dein Choclet-Team

Datum:.....

Name, Vorname:.....

Straße:..... PLZ, Wohnort:.....

Geburtsdatum:..... Geburtsort:.....

Geburtsname:..... Staatsangehörigkeit:.....



Name der Krankenversicherung:..... Familienstand:.....

Rufnummer(Festnetz):.....(Mobil):.....

E-Mail-Adresse (WICHTIG!):.....Aktueller Beruf:.....

Wunsch-Bereich: *Service / Theke / Küche* (zutreffendes bitte unterstreichen)

Wunsch-Anstellung: *Mini-Job (ca. 50 Std.) / Gleitzeit (ca. 80 Std) / Teilzeit (ca. 135 Std.) / Festanstellung (ca. 170 Std.)* (zutreffendes bitte unterstreichen)

Berufserfahrung (Gastronomie): Betrieb: ..... Tätigkeit: .....

Zeitraum: .....

Betrieb: ..... Tätigkeit: .....

Zeitraum: .....

Verfügbarkeit (Bei Mini-Job / Gleitzeit) Wann hast Du grundsätzlich Zeit zum arbeiten?:

Mo – Fr: Von ..... bis ..... Uhr Sa – So: Von ..... bis ..... Uhr .....

Sonstige Bemerkungen an uns:

## Allgemeine Informationen:

- **Voraussetzungen:** *Volljährigkeit Aus organisatorischen und arbeitsrechtlichen Gründen bezüglich der Schichtzeiten (Minijob) Mind. 1 Jahr Zeit für die Arbeit, Keinen aktuell bestehenden Minijob - Infektionsschutzgesetz-Belehrung? Nein / Ja, Datum: .....*
- **Einlernen:** *Erfolgt in 2-3 Schichten*
- **Haupt-Schichtrahmen:** *Frühschicht: 08:30 bis 17:00 Uhr, Spätschicht: 16:45 bis ca. 01:00 Uhr*
- **Einteilungs-Turnus:** *Monatseinteilung - Planungssicherheit!*
- **Arbeitszeit (Minijob):** *Grundsätzlich **zweimal pro Woche** jeweils ca. 6-8 Std.*

## Organisatorisch (Wird von uns bearbeitet):

- Einlern-Check + Namensschild
- Arbeitskleidung (1. Ausfertigung)
- Kontaktdaten  - Sofortmeldung
- Arbeitsvertrag  - Mitarbeiter-Akte

**Unterschrift Mitarbeiter**  
*(Entgegennahme Bewerbung)*