

Beispiele zum Ausfüllen der Dienstverträge für Aushilfs- und Vertretungskräfte

- Name der Kirchengemeinde/ des Kita-Verbandes/ des Kirchenkreises
 - Vor-/Nachname
 - Geb.-Datum
 - Geb.-Ort
 - Konfession
- } der / des Beschäftigten

Zu § 1: Es gibt zwei Möglichkeiten, wie Sie den §1 ausfüllen können:

1.: Die/Der Mitarbeiter/in wird nur an **einem oder mehreren nicht aufeinander folgenden Tagen** angestellt z.B.:

- am 03.03.2021 mit 5 Stunden
- am 19.03.2021 mit 3 Stunden

2: Die/Der Mitarbeiter/in wird für **aufeinander folgende Tage** angestellt z.B.:

- vom 01.03.2021 bis 19.03.2021 mit 20 Std./wöchentlich
- vom 01.03.2021 bis 19.03.2021 mit 4 Std./Tag
- vom 01.03.2021 bis 19.03.2021 mit 40 Std./insgesamt

Zu § 3: Hier bitte die Dienstbezeichnung eintragen z.B.:

- Raumpfleger/in, Erzieher/in, Pfleger/in der Außenanlage

Ort und Datum eintragen

- der Dienstvertrag muss **vor Arbeitsbeginn** von beiden Parteien unterschrieben werden

Die §§ 2, 4-6 brauchen Sie beim Ausfüllen des Vertrages nicht berücksichtigen.

Die Auszahlungsanordnungen für Personalausgaben („großen roten Belege“) und die Anlage zur Auszahlungsanordnungen für Personalausgaben („Stundenzettel“) müssen auch weiterhin mit eingereicht werden.