

## Personalakte Inhalte Checkliste

Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, zumal sich die Rechtslage auch immer wieder ändern kann. Sie gibt eine Orientierungshilfe über die wichtigsten Dokumente in einer Personalakte.

Deckblatt Personaldaten

- Name
- Anschrift
- Geb.Datum
- Lohnsteuerklasse
- Anzahl Kinder
- Krankenkasse und Versicherungsnummer
- SV-Nummer
- Diensteintritt in Elternverein (evtl. Ausscheiden)

Arbeitsvertrag und Änderungen der Arbeitsverträge

Übersicht Eingruppierung Tarif

Ausbildungsabschlüsse (in Kopie)

Kopie erw. polizeiliches Führungszeugnis oder Vermerk: erw. Führungszeugnis vom \_\_\_\_\_ eingesehen am \_\_\_\_\_

Bewerbungsunterlagen

Anmeldebestätigung der Krankenkasse

Kopie der Anmeldung zur Sozialversicherung

evtl. Nachweis betriebsärztlicher Untersuchungen

Bescheinigungen zum Infektionsschutz und zur Lebensmittelhygiene

Stellenbeschreibung (nicht Bestandteil des Arbeitsvertrages!)

Erste Hilfe-Ausbildung, Nachweis alle 2 Jahre

evtl. weitere Zertifikate in Kopie, z.B. Brandschutzhelfer:in

evtl. Anschreiben/ Antworten zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement nach 6 Wochen AU

Fortbildungsnachweise

Protokolle Mitarbeitergespräche

evtl. Er- und Abmahnungen

Zwischen- und Abschluss-Zeugnisse

Hinweis: bitte achten Sie auf einen sicheren Ablageort und wer Zugang zu diesem Ort hat (Datenschutz)