



# PERSONALBOGEN (PERSONNEL FORM)

Personalabteilung

Nachname (Family name)	Vorname (First name)
Geburtsname (Birth name)	
Geburtsdatum (Date of birth)	Geburtsort (Place of birth)
Staatsangehörigkeit (Nationality)	Familienstand (Marital status)
Straße (Street)	PLZ, Wohnort (Postal code, commune)
Telefon (Phone) <i>freiwillige Angabe (optional information)</i>	E-Mail (Email) <i>freiwillige Angabe (optional information)</i>

<b>Behinderung / Schwerbehinderung (Disability)</b>	<b>Gleichstellung (Equality)</b>
<input type="checkbox"/> nein (no) <input type="checkbox"/> ja (yes) <i>freiwillige Angabe (optional information)</i>	<input type="checkbox"/> nein (no) <input type="checkbox"/> ja (yes) <i>freiwillige Angabe (optional information)</i>

<b>Eltern, sonstige Vertreter (nur bei Minderjährigen)</b> <b>(Parents, other legal representatives – only for minors)</b>		
Familien- (Geburts)name (Family name / name of birth)	Vornamen (First names)	Anschrift (Address)

<b>Schulbildung, Studium (School and university education)</b>				
Schulart, Studienrichtung, Ausbildungsstätte (Type of school, field of study, educational institutions)	von / bis (from / to)	Abschlussprüfungen – auch Promotionen usw. (Final examinations – also doctorate etc.)		
		Art (Type)	Datum (Date)	Ergebnis (Result)

<b>Berufsbezogene, Ausbildungs-, Laufbahn- und sonstige Prüfungen / Zusatzqualifikationen (Occupational, educational, career and other exams)</b>		
Art (Type)	Datum (Date)	Ergebnis (Result)

<b>Berufliche Tätigkeit (Occupational activity)</b>		
Lückenlose Darstellung in zeitlicher Reihenfolge außerhalb und innerhalb des öffentlichen Dienstes auch Ausbildungszeiten, Zeiten im Beamten-, Angestellten- und Arbeitsverhältnis, berufliche Lehrgänge, Zeiten ohne Berufstätigkeit, Versetzungen, Abordnungen, Beurlaubungen, Freistellungen, Teilzeitbeschäftigungen (Complete representation in chronological order within and outside the public service including times of training, periods as a civil servant, employee and worker, professional courses and periods without employment transfers, secondments, leaves, unpaid leaves, part-time employments)		
von / bis (from / to)	Arbeitgeber / Dienststelle / selbst. Tätigkeit (Employer / department / self employment)	Art / Umfang der Tätigkeit / Maßnahme (Type / scope of activity / measure)

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass alle auf diesem Formular von mir angegebenen Daten, inkl. der freiwilligen Angaben, verarbeitet und in den entsprechenden Datenverarbeitungssystemen gespeichert werden. Für jede darüber hinausgehende Nutzung meiner personenbezogenen Daten und die Erhebung zusätzlicher Informationen bedarf es regelmäßig meiner Einwilligung. Ich bin gemäß § 15 DSGVO jederzeit berechtigt, die Dienststelle um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu meiner Person gespeicherten Daten zu ersuchen. Gemäß § 17 DSGVO kann ich jederzeit gegenüber der Dienststelle die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen, soweit diese Daten nicht zwingend gemäß gesetzlichen bzw. rechtlichen Vorgaben verarbeitet werden müssen. Ich habe jederzeit die Möglichkeit, meine Einwilligung ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Im Falle des Widerrufs findet keine weitere Datenübermittlung mehr statt. Diese Widerrufserklärung ist an den Geschäftsbereich Personal zu richten. Der Widerruf gilt allerdings erst ab dem Zeitpunkt, zu dem er ausgesprochen wird. Er hat keine Rückwirkung. Die Verarbeitung meiner Daten bis zu diesem Zeitpunkt bleibt rechtmäßig. Im Übrigen habe ich die Information zum Umgang mit meinen Daten nach Art. 13 DSGVO erhalten und habe diese zur Kenntnis genommen.

I hereby give my consent for all data, including the optional information, provided by me on this form to be processed and stored in the relevant data processing systems. Any use of my personal data beyond this and the collection of additional information will require my separate consent in each case. In accordance with Article 15 GDPR, I am entitled at any time to ask the office to provide me with detailed information about the personal data concerning me which they have stored. In accordance with Article 17 GDPR, I am entitled at any time to request that the office rectify, erase or block access to individual items of personal data, provided that there are no legal or statutory requirements for this data to be processed. I am entitled to withdraw my consent at any time without stating a reason. If I withdraw my consent, my data will no longer be processed. This statement of withdrawal of consent must be submitted to the personnel department. The withdrawal of consent only applies from the date on which it is declared and does not have a retroactive effect. The processing of my data up until this date will remain lawful. I have received and read the information concerning how my data is handled in accordance with Article 13 GDPR.

\_\_\_\_\_ Datum (Date)

✕

\_\_\_\_\_ Unterschrift (Signature)