



## Ergänzende Personalangaben

Anrede  Frau  Herr Titel \_\_\_\_\_

Name/Vorname \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_

Rufname \_\_\_\_\_ (wird auf E-Mailadresse übernommen)

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Zivilstand \_\_\_\_\_

Konfession \_\_\_\_\_

Telefon privat \_\_\_\_\_ Nationalität \_\_\_\_\_

E-Mail privat \_\_\_\_\_

Privatadresse \_\_\_\_\_

### Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung

Bei Ausländerinnen/Ausländern auszufüllen. Vom Ausländerausweis muss immer eine Kopie beiliegen. Grenzgänger/Grenzgängerinnen müssen eine Ansässigkeitsbescheinigung der Wohngemeinde beilegen.

Ausweis \_\_\_\_\_  verheiratet mit CH oder Person mit Ausweis C

SV-Ausweis \_\_\_\_\_

Kopie SV-Ausweis beilegen.

### Angaben für Lohnüberweisung/Pensionskassenangabe

IBAN-Nr. \_\_\_\_\_ | Land \_\_\_\_\_

Kontoinhaber/in und Mitarbeiter/in müssen identisch sein.

Sind Sie durch einen anderen Arbeitgeber bereits bei der BVK Pensionskasse versichert?

\_\_\_\_\_

### Weitere Angaben

Bezugsberechtigt für Lunch-Checks?

Gemäss Reglement Lunch-Checks

ja  nein

Wenn ja, möchten Sie Lunch-Checks beziehen?

ja  nein

Haben Sie noch andere Anstellungen an der Universität (auch über Nationalfonds oder Drittmittel)?

ja Kopie Anstellung beilegen  nein

Waren Sie schon früher an der Universität Zürich angestellt?

ja Kopie Anstellung beilegen  nein

Waren Sie vor dem 30.6.1999 beim Kanton Zürich angestellt?

ja Kopie Anstellung beilegen  nein

Stellen Sie Anspruch auf Kinderzulage?

ja Antragsformular an Abteilung Personal schicken  nein

Üben Sie eine Nebenbeschäftigung/öffentliches Amt aus?

ja Gesuch «Nebenbeschäftigung» ausfüllen und beilegen  nein

Leisten Sie Militär-/Zivildienst?

ja EO-Karte nach geleistetem Dienst an Abteilung Personal schicken  nein

### Bemerkungen

\_\_\_\_\_

Freiwillige Angabe: Person/Telefon, die im Notfall kontaktiert werden soll

\_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift Mitarbeitende/r \_\_\_\_\_