



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-/Zivilschutzdienst?

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 _____