



fill-in help! Please do not use it as a personell sheet.

Name last name		Lichtbild photo
Vornamen (Rufname handschriftlich unterstreichen) first name(s) (underline call name)		
Geburtsname birth name	Akad. Grad academic title	
Geburtsort place of birth	Titel name title	
Geburtsdatum date of birth		
Staatsangehörigkeit Nationality	Aufenthaltstitel bis residence permit / valid until	Arbeitserlaubnis bis Work permit / valid until
Anschrift (Straße/Hausnummer) Address	PLZ Postcode	Wohnort City
Telefon/Mobil (Vorwahl u. Rufnummer) phone no.		E-Mail-Adresse E-Mail
Geschlecht ☐ männlich ☐ weiblich Sex (m/f/d/-) ☐ divers ☐ ohne Angabe	Familienstand ledig ☐ verheiratet ☐ eingetragene Lebenspartnerschaft Marital status (single / married / widowed / divorced) ☐ verwitwet ☐ geschieden / registered partner /	
Kinder Anzahl: Geburtsjahr(e): Children (number / D.O.B.)	Ehegatte / Ehegattin / Eingetragene/r Lebenspartner/in Name: Vorname:	
Nur bei minderjährigen Bewerber/innen: Eltern, sonst. gesetzliche Vertreter Name: Vorname: Anschrift (nur, wenn oben abweichend): Only for minors: Last name / First name / Address of legal representatives		
Schwerbehinderte, Gleichgestellte sowie sonstige Erwerbsgeminderte: Nachweis (Behörde, Datum, Aktenzeichen). Bitte Behindertenausweis (in Kopie) beifügen. Handicapped: Please attach a copy of your handicapped ID (Authority, Date, Reference no.)		

Schul-, Fachschul- und Hochschulbildung	
von/bis	Besuchte Schulen, Berufs- u. Fachschulen, höhere Fachschulen, Hochschulen und Universitäten (Studienfächer bitte angeben)
(School-)Education: from/to, Schools, Vocational colleges, High schools, University (list subjects)	
Prüfungen (an den oben genannten Bildungsstätten)	
Datum	Art (auch Promotion und Habilitation) / Fachrichtung
Examinations (at the above mentioned institutions):	
Date, Type (incl. post grade and post doc)	
Prüfungen für den öffentlichen Dienst (Laufbahnprüfungen)	
Datum	Art
Examinations only public sector:	
Date, Type	
Sonstige Prüfungen (z. B. Sekretariats- u. EDV-Kurse, Meister- u. Sprachprüfungen)	
Datum	Art
Other qualifications	

Berufstätigkeit: bitte genaue Daten, nicht nur Jahreszahlen eintragen – Nachweise (außer für Beschäftigungen an der Universität Tübingen) bitte beifügen, Fotokopien genügen.

Lückenlose Darstellung in zeitlicher Reihenfolge der gesamten Beschäftigungszeiten außerhalb und innerhalb des öffentlichen Dienstes (einschließlich Berufsausbildung, Zeiten ohne Berufstätigkeit, Zeiten als wiss. Hilfskraft).

von/bis

Art

Complete Employment History:

(in chronological order, please list exact dates, including dates of unemployment, please attach work references-photocopies sufficient)

Wehr- und Zivildienst, BFD, FSJ, FÖJ

von/bis

Military service / Compulsory community service)

Wehrdienst, Zivildienst, BFD, FSJ, FÖJ

Nebentätigkeiten

Secondary employment: I intend to take a second job: Yes / no

Ich beabsichtige – unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen – eine Nebentätigkeit / eine weitere Beschäftigung auszuüben:

☐ nein

☐ ja

Hinweis: Ihre Einstellungspapiere enthalten eine Anzahl personenbezogener durch das Datenschutzgesetz geschützter Daten. Diese Daten werden ausschließlich zur Führung der Gehalts- und Personaldatei gespeichert und verwendet. Anschriftenänderungen werden dem Landesamt für Besoldung und Versorgung übermittelt

Ich versichere, dass alle Angaben richtig und vollständig sind und verpflichte mich, Änderungen mitzuteilen.

Ort/Datum

Unterschrift

The personal Information contained in your application forms is protected under the Data Protection Art.

I affirm that the details are complete and accurate, and that I am obliged to disclose any changes. City / Date, Signature.