

Hinweise zu den Angaben zum beruflichen Werdegang

- für Ihre Unterlagen -

Die Angaben werden zur Festsetzung Ihrer Grundgehaltsstufe sowie Ihres Jubiläumsdienstalters (JDA) benötigt.

Bitte geben Sie in der Tabelle

- **lückenlos** alle Zeiten nach dem Ende der Schulausbildung (z.B. Mittlere Reife / Abitur usw.) unter Vorlage der Ihnen zur Verfügung stehenden **Nachweise** (z.B. Dienstzeitbescheinigung, Elterngeldbescheid)
- **mit Tagesdatum** (Beginn / Ende)
- **entsprechend den nachstehenden aufgeführten Punkten** an.

I Weiterbildung (Art der Ausbildung)

Bitte geben Sie die Art der Ausbildung (z.B. Studium mit Angabe des Studienfaches, Fachschule, Meisterschule, Promotion) an.

Sofern in diese Zeiträume auch Zeiten der Kinderbetreuung oder der Pflege von nahen Angehörigen gefallen sind, sind diese gesondert anzugeben (siehe Nr. 5 bzw. Nr. 6 dieses Hinweisblattes).

II Beschäftigung (Art der Tätigkeit) bei (Arbeitgeber / Dienstherr)

Bitte teilen Sie uns das Rechtsverhältnis zum Arbeitgeber mit [z.B. Beamter oder Soldat auf Zeit (beachte Nr. 7 dieses Hinweisblattes), Arbeitnehmer, Auszubildender usw.].

Verwenden Sie bei der Angabe des Arbeitgebers / Dienstherrn keine Abkürzungen.

Kreuzen Sie bitte in der Spalte „Umfang der Tätigkeit“ an:

voll	wenn Sie vollbeschäftigt waren;
≥ 0,5 Arbeitszeit	wenn Sie mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen teilzeitbeschäftigt waren;
< 0,5 Arbeitszeit	wenn Sie mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen teilzeitbeschäftigt waren.

III Ohne Beschäftigung (Grund)

Sofern es einen besonderen Grund dafür gibt, warum keine Beschäftigung ausgeübt wurde, ist dieser näher zu bezeichnen und ggf. unter „zusätzliche Bemerkungen“ näher zu erläutern. Gründe können z.B. sein: Arbeits- oder Ausbildungsplatz suchend; Zwangspause (wenn die Aufnahme einer Ausbildung nur zu einem bestimmten Zeitpunkt möglich war);

Sofern in diese Zeiträume auch Zeiten der Kinderbetreuung oder der Pflege von nahen Angehörigen gefallen sind, sind diese gesondert anzugeben (siehe Nr. 5 bzw. Nr. 6 dieses Hinweisblattes).

IV Gesellschaftlich relevante Zeit

Dazu zählen der Grundwehrdienst und der freiwillige zusätzliche Wehrdienst im Anschluss an den Grundwehrdienst, der freiwillige Wehrdienst, Wehrübungen, der Zivildienst und der freiwillige zusätzliche Zivildienst, der Bundesfreiwilligendienst, der Entwicklungshelferdienst, das freiwillige soziale Jahr und das freiwillige ökologische Jahr.

Bitte tragen Sie die genaue Bezeichnung (z. B. Grundwehrdienst) ein und legen Sie die Dienstzeitbescheinigung bei.

Für die Berücksichtigung dieser Zeiten ist zusätzlich mitzuteilen, wann die Bewerbung für die spätere Einstellung im öffentlichen Dienst erfolgte und ob diese Bewerbung maßgeblich für die spätere Einstellung war.

V Kinderbetreuungszeiten (für Kind, geb. am)

Bitte geben Sie Name, Vorname und das Geburtsdatum des betreuten Kindes an.

Dazu zählen Zeiten der Kinderbetreuung sowohl innerhalb (Elternzeit, familienpolitische Beurlaubungen) als auch außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses.

Bei Kinderbetreuungszeiten außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses (z. B. während Arbeitslosigkeit/Studium) ist unter „zusätzliche Bemerkungen“ oder auf einem Beiblatt gesondert schriftlich glaubhaft zu machen, dass die Kinderbetreuung im Vordergrund gestanden hat.

Bitte legen Sie entsprechende Kopien der Elternzeit- bzw. Beurlaubungsgenehmigungen vor.

VI Zeiten der tatsächlichen Betreuung oder Pflege von nahen Angehörigen

Bitte geben Sie Name, Vorname, Geburtsdatum und das Familien- bzw. Verwandtschaftsverhältnis des Angehörigen an. Bei Pflegezeiten außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses (z. B. während Arbeitslosigkeit/Studium) ist gesondert schriftlich glaubhaft zu machen, dass die Pflege des nahen Angehörigen im Vordergrund gestanden hat.

Zusätzlich ist eine schriftliche Erklärung mit detaillierter Erläuterung der vorgenommenen Tätigkeiten beizulegen. Darüber hinaus ist schriftlich glaubhaft darzulegen, dass die Pflege beziehungsweise Betreuung durch Sie wenigstens zehn Stunden wöchentlich, verteilt auf regelmäßig mindestens zwei Tage in der Woche, umfasste und Sie im Zeitraum der Pflege beziehungsweise der Betreuung regelmäßig nicht mehr als 30 Stunden wöchentlich erwerbstätig waren.

VII Besonderheit bei früherem Beamten-/Richter-/Soldatenverhältnis auf Zeit

Gesondert anzugeben / beizufügen sind:

- Kopie der ersten Ernennungsurkunde bzw. Kopie der Dienstzeitbescheinigung (Soldat auf Zeit)
- Unterlagen aus der die damalige Besoldungsgruppe zum Ernennungszeitpunkt ersichtlich ist (nicht Ausbildungsdienstverhältnisse);
- Zeiten ohne Anspruch auf Grundgehalt (z.B. Anwärterzeiten, Beurlaubungen mit Angaben des Grundes);
- Beurlaubung mit Anerkennung eines dienstlichen Interesses;
- Zeiten eines schuldhaften Fernbleibens vom Dienst;
- Zahlungszeitpunkt einer Jubiläumszuwendung.