

CHECKLISTE STUDENTISCHE HILFSKRÄFTE

Fakultät, Institut, Name Lehrbereichsleitung/Projektleitung	beantragtes Wirkungsdatum	Vorprüfung Fak.verwaltung Bereich Haushalt/Personal
Name, Vorname	Kennziffer der Ausschreibung	

Datum/Unterschrift

Bei Einstellung einzureichende Unterlagen
(nur für Stud. Hilfskraft)

Formantrag:

- Beteiligung der Frauenbeauftragten
- Beteiligung Schwerbehindertenvertretung (SBV)*3
- Unterschrift (Teil-)Projektleitung/Lehrbereichsleitung

dem Formantrag beizulegende Unterlagen:

- Einladung des Personalrates und der Frauenbeauftragten zu den Bewerbungsgesprächen
- Kopie Ausschreibungsantrag individuell
- Auswahlbegründung: Bitte auf alle Bewerber*innen eingehen. Es sollte herausgestellt werden, warum die einzustellende Person den anderen Bewerber*innen vorzuziehen ist. *1
- Bewerbungsunterlagen aller Bewerber*innen
- bei Bewerbungen schwerbehinderter Menschen:
- Formular „Information über den Eingang von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen“*2

weiterhin beizulegende - persönliche - Unterlagen der **einzustellenden Person**:

- Bewerbungsunterlagen
- Personalfragebogen mit Lichtbild
- Studienbescheinigung mit Angabe der aktuellen Anzahl von Hochschul- und Fachsemestern
- Erklärung zur Krankenkasse, sowie:
- Mitgliedsbescheinigung gesetzl. Krankenkasse oder
- Nachweis private Krankenversicherung und Bescheinigung der Befreiung der Versicherungspflicht in gesetzl. Krankenkasse
- Erklärung für eine Tätigkeit als studentische Hilfskraft an der HU (sowie ggf. Nachweise über Nebentätigkeiten: z.B. Kopie Verdienstnachweis oder Arbeitsvertrag)
- Angaben zur Bankverbindung und Steuer-ID
- ggf. bei Personen aus Nicht-EU-Staaten: Aufenthaltserlaubnis/-genehmigung
- ggf. Geburtsurkunde (Kinder)
- ggf. Eheurkunde
- bei schwerbehinderter Person: Kopie des Schwerbehindertenausweises

Bei Weiterbeschäftigung u. Arbeitszeiterhöhungen einzureichende Unterlagen
(nur für Stud. Hilfskraft)

Formantrag:

- Beteiligung der Frauenbeauftragten
- Beteiligung Schwerbehindertenvertretung (SBV)*3
- Unterschrift (Teil-)Projektleitung/Lehrbereichsleitung

dem Formantrag beizulegende Unterlagen:

- Begründung für die Weiterbeschäftigung/Arbeitszeiterhöhung
- Einverständniserklärung der Studentischen Hilfskraft
- Studienbescheinigung mit Angabe der aktuellen Anzahl von Hochschul- und Fachsemestern
- Erklärung für eine Tätigkeit als studentische Hilfskraft an der HU (sowie ggf. Nachweise über Nebentätigkeiten: z.B. Kopie Verdienstnachweis oder Arbeitsvertrag)

*1 Fälle, bei denen auf eine Ausschreibung verzichtet werden soll, Bitte vorab mit Ihrer Sachbearbeiter für Haushalt und Personal der Fakultät besprechen.

*2 Die Schwerbehindertenvertretung und der Personalrat sind über eingehende Bewerbungen schwerbehinderter Menschen unverzüglich mit dem entsprechenden Formular zu informieren.

*3 Bei schwerbehinderten Personen im Auswahlverfahren oder bei Antragstellung für schwerbehinderte Person