**Zustimmung bei Einstellung / Eingruppierung**

An die   
Mitarbeitervertretung Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hiermit beantragen wir die Zustimmung der Mitarbeitervertretung zu folgender Einstellung:**

**Angaben zur Person:**

Name, Vorname: …………………………………………………..

Geb.-Datum: ……………………………Konfession: …………..

Schwerbehindert: Ja: □ mit einem Grad der Behinderung von ……. %

**Angabe zum Arbeitsplatz/zur Stelle**

Die Einstellung soll zum ....................... als ……………………………………………..erfolgen.

Es ist eine wöchentliche Arbeitszeit von ………………….. vorgesehen.

Es handelt sich um einen

□ unbefristeten Dienstvertrag □ Befristung mit Sachgrund (§ 14 TzBfG, Abs. 1)

Sachgrund: ………………………  
 befristet bis……………………………..  
□ kalendermäßige Befristung (§ 14 TzBfG, Abs. 2)

befristet bis ………………..........

Die Eingruppierung erfolgt nach AVR, Anlage ………,

Vergütungsgruppe …….., Ziffer…….., Stufe…………….

Es wurden noch sonstige Vereinbarungen getroffen: ……………………………………………………………………………………….….

…………………………………………………………………………………………..

**Beigefügte Unterlagen:** ⃝ Bewerbungsanschreiben  
 ⃝ Lebenslauf  
 ⃝ Personalfragebogen  
 ⃝ Bewerbungsunterlagen können eingesehen werden.

Wir erbitten die Zustimmung der MAV in der vorgesehenen Frist von sieben Tagen, bis zum ………………...

Mit freundlichem Gruß

**ANTWORT DER MITARBEITERVERTRETUNG**

**Zustimmung zur Einstellung**

□ Die Zustimmung zur Einstellung von Frau /Herrn ………..……… wird erteilt.

□ Der Zustimmung zu obigen Einstellung wird aus nachstehenden Gründen widersprochen. (MAVO § 33 Abs. 2)

Begründung: …………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**Zustimmung zur Eingruppierung**

□ Die Zustimmung zur Eingruppierung von Frau /Herrn ………..……… wird erteilt.

□ Der Zustimmung zu obigen Einstellung wird aus nachstehenden Gründen widersprochen. (MAVO § 33 Abs. 2)

Begründung: …………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

□ Der Zustimmung wird vorbehaltlich, der Klärung des Punktes………………………….  
  
…………………………………………………………………………………………………

erteilt. *(z.B. richtige Eingruppierung, Stufenzuordnung)*

□ Wir bitten vor der Erteilung der Zustimmung noch um folgende Unterlagen.

* Verzeichnis von internen Bewerbern
* Verzeichnis von Bewerbern mit einer Schwerbehinderung
* Lebenslauf (um die Eingruppierung/Stufe zu überprüfen)
* Sonstiges: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Hinweis:*

*Um die Entgeltgruppe und speziell die Stufenzuordnung als MAV überprüfen zu können, benötigt die MAV den Lebenslauf oder zumindest den beruflichen Werdegang des neuen Mitarbeiters.*