

Goethe-Universität Frankfurt am Main
Institut für Didaktik der Mathematik und Informatik, 60325 Frankfurt

Fachbereich Informatik und Mathematik

Institut für Didaktik der Mathematik und
Informatik

Dipl. Kauffrau Heike Schreyer-Voss

Telefon +49 (0)69 798 22394
Telefax +49 (0)69 798 25195
E-Mail schreyer@math.uni-frankfurt.de

Robert-Mayer-Str. 6 - 8
60325 Frankfurt am Main

Stand: April 2016

Informationsblatt für Tutoren-/Hilfskraftneueinstellungen der Lehramtsstudiengänge L1, L2 ,L3 und L5 im Fachbereich 12 / IDMI

Sie unterschreiben zum ersten Mal einen Arbeitsvertrag als Tutor/-in oder studentische Hilfskraft? Dann benötigen wir von Ihnen folgende Unterlagen:

- **Ausgefüllter Fragebogen zur Sozialversicherung**
- **Ausgefüllter Personalbogen**
- **Mitgliedsbescheinigung Ihrer Krankenkasse**
- **Eine aktuelle Studienbescheinigung**
- **Ihre Steueridentifikationsnummer (zu erfragen bei Ihrem Finanzamt)**
- **Bei ausländischen Studierenden ohne dt. Staatsbürgerschaft: Passkopie, Aufenthaltserlaubnis, Arbeitserlaubnis bzw. Freizügigkeitsbescheinigung**

Den Personalbogen und den Fragebogen zur Sozialversicherung erhalten Sie über das Institut für Didaktik der Mathematik und Informatik. Alle Unterlagen bringen Sie bitte zur Unterschrift Ihres Vertrages mit. Wir leiten alle Unterlagen an die Personalabteilung, Ansprechpartnerin: Frau Schultheiß (Tel.: 798 – 17148) weiter. Sollten Ihre Unterlagen nicht vollständig sein, kann das Gehalt an Sie nicht rechtzeitig ausgezahlt werden.

Bei Verlängerung des Vertrages müssen Sie einen Folgevertrag unterschreiben. Die Personalabteilung benötigt wiederum eine aktuelle Studienbescheinigung von Ihnen. Bitte reichen Sie diese unaufgefordert dort ein.

Bei einer Unterbrechung des Vertrages, z.B. über ein Semester, benötigen wir von Ihnen alle oben genannten Unterlagen erneut.

Sollten Sie bereits in Ihrem Studium fortgeschritten sein und Anspruch auf einen höheren Stundensatz haben, so muss dies zunächst vom ZPL bearbeitet und bestätigt werden. Bitte wenden Sie sich dazu an Herrn Rosetz. Er wird Ihnen erklären, welche Unterlagen Sie einreichen müssen und dafür sorgen, dass diese Informationen an die Personalabteilung weitergeleitet werden.

Sollten Sie von einer anderen Universität kommen und einen Bachelorabschluss vorlegen können, so benötigen wir eine Kopie des Bachelorzeugnisses.

Für die Einstellung von wissenschaftlichen Hilfskräften benötigen wir zusätzlich zu den zuvor genannten Unterlagen einen Lebenslauf sowie ein Bewerbungsschreiben auf die ausgeschriebene Stelle.

Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte sind dazu verpflichtet einen monatlichen Stundennachweis schriftlich zu führen. Die Formulare werden Ihnen von den jeweiligen Dozenten zur Verfügung gestellt oder können aus dem Intranet der Goethe Universität heruntergeladen werden. Der Nachweis muss zu Beginn des Folgemonats im Institutsbüro abgegeben werden.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.