



## Personalbogen für Übungsleiter und Helfer

Bevor die Tätigkeit aufgenommen wird, diesen Bogen bitte ausgefüllt an die Geschäftsstelle schicken.

### Vom Übungsleiter bzw. Helfer auszufüllen:

#### Personalangaben:

Familiename: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Straße / Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ und Ort: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Werden bereits bei einem anderen Verein oder Unternehmen Übungsleiterabrechnungen eingereicht? Ja:  nein:  Wenn ja, bei wie vielen: \_\_\_\_\_

#### Bankverbindung:

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

Institut: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

#### Lizenzen:

Lizenz-Nr: \_\_\_\_\_

Gültig bis: \_\_\_\_\_

Bitte die Lizenz bzw. einen sonstigen Qualifikationsnachweis in Kopie mitschicken!

### Vom Abteilungsleiter auszufüllen:

Abteilung: \_\_\_\_\_

Beginn/ab: \_\_\_\_\_

Stunden pro Woche: \_\_\_\_\_ h

Wochen pro Jahr (ohne Schulferien idR. 40 Wochen): \_\_\_\_\_ Wochen

Honorar: \_\_\_\_\_ EUR pro Stunde (60 Min.)

Vertrag genehmigt durch Fachbereichsleiter: \_\_\_\_\_

Berlin, den \_\_\_\_\_