**Personalbogen Vorfahrt für Weiterbeschäftigung**

**- Von der personalaktenführenden Dienststelle auszufüllen -**

**1. Angaben zur Person**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name, Vorname      | [ ]  männlich[ ]  weiblich | Geburtsdatum      |
| Wohnanschrift (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)       | Telefon privat (soweit bekannt)      |
|  | E-Mail-Adresse privat (soweit bekannt)      |
| Familienstand[ ]  ledig [ ]  verheiratet [ ]  geschieden [ ]  verwitwet [ ]  getrennt lebend [ ]  eingetragene Lebenspartnerschaft  |
| Kinder (sofern vorhanden, bitte das Geburtsdatum angeben)     Geburtsdatum        |
| Behinderung [ ]  ja GdB       [ ]  nein |
| Erforderliche Arbeitsplatzgestaltung aufgrund der Behinderung       |

**2. Angaben zum bestehenden Dienstverhältnis**

|  |  |
| --- | --- |
| Derzeitige Dienststelle      | Dienstort      |
| Anschrift der Dienststelle (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)      |
| Laufbahngruppe:[ ]  Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt[ ]  Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt[ ]  Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt[ ]  Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt | Arbeitszeit und -gestaltung:[ ]  Vollzeit[ ]  Teilzeit mit       Wochenstunden Teilzeit vereinbart bis      [ ]  in Altersteilzeit tätig [ ]  Blockmodell [ ]  Teilzeitmodell [ ]  Tele-/Heimarbeit |
| Besoldungsgruppe      |
| Beschreibung der derzeitigen Tätigkeit:      |

**3. Angaben zur Schul- und Berufsausbildung, Studium usw.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Art der Ausbildung** | **Dauer (von - bis)** | **Art des Abschlusses** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

**4. Beruflicher Werdegang**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ab** | **Dienststelle** | **Funktion** | **Beschreibung der Tätigkeit** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

**5. Krankheitstage in den letzten drei Jahren (laufendes Jahr sowie beide Vorjahre)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Krankheitszeitraum****(von/bis)** | **AU hat vorgelegen?** |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  |
| Ggf. auf gesonderten Blatt fortführen oder Aktenauszug beifügen |  |

**6. Darstellung der bisherigen Vermittlungsbemühungen**

|  |
| --- |
| Hier bitte die bisherigen Vermittlungsbemühungen innerhalb und ggf. außerhalb des Geschäftsbereichs des Ressorts detailliert darstellen. Darzulegen sind insbesondere auch die Gründe, die eine Vermittlung in konkrete Einsatzmöglichkeiten bislang verhindert haben. |
|       |

**7. Ansprechpartner/in und Dienstliche/r Vertreter/in bei der Personalakten führenden Dienststelle**

**Ansprechpartner/in für diesen Vermittlungsfall ist:**

|  |
| --- |
| Name, Vorname, Dienstbezeichnung     ,      ,       |
| Dienststelle       |
| Telefon      |
| E-Mail-Adresse      |

**Dienstliche/r Vertreter/in der Ansprechpartnerin/ des Ansprechpartners ist:**

|  |
| --- |
| Name, Vorname, Dienstbezeichnung     ,      ,       |
| Dienststelle      |
| Telefon      |
| E-Mail-Adresse      |

**8. Dienstreisen/Dienstgänge**

Dienstgänge und Dienstreisen, die in Zusammenhang mit der Prüfung der Vermittelbarkeit und der Vermittlung durch das Team von Vorfahrt für Weiterbeschäftigung stehen, werden von der Dienststelle des Beschäftigten in dem erforderlichen Umfang angeordnet/genehmigt und abgerechnet.

**9. Beizufügende Unterlagen**

Die Personalakten einschließlich aller Teilakten sind diesem Personalbogen beigefügt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| Datum |  | Unterschrift Dienststelle(Name, Dienstbezeichnung) |
| **10. Erklärung zum Datenschutz durch Bedienstete/n**Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten im Rahmen der Vermittlung durch das Team von Vorfahrt für Weiterbeschäftigung des Landesamtes für Finanzen NRW gespeichert und die Angaben verwendet werden. Ich bin ferner damit einverstanden, dass meine Personalakten einschließlich der amtlichen Gutachten der unteren Gesundheitsbehörde zur Einsichtnahme an das Team von Vorfahrt für Weiterbeschäftigung des Landesamtes für Finanzen NRW weitergegeben werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |  |
| Datum |  | Unterschrift Bedienstete/r |

 |

**11. Versand durch die personalaktenführende Dienststelle**

Bitte senden Sie das unterschriebene Formular mit den Personalakten auf dem Postweg an das:

**Landesamt für Finanzen NRW**

**Fachbereich 51**

**Erkrather Straße 339**

**40231 Düsseldorf**