Für die Beschäftigung von Hilfskräften an der Hochschule Anhalt bitten wir, folgende Rahmenbedingungen zu beachten:

Einstellungsvoraussetzungen

Zur Unterstützung des hauptberuflichen wissenschaftlichen Personals können Hilfskräfte beschäftigt werden. Für wissenschaftliche Hilfskräfte ist der Einsatz als Tutor möglich. Studentische Hilfskräfte können neben den Hilfstätigkeiten zur Unterstützung des wissenschaftlichen Personals auch mit Aufgaben in der Verwaltung und in den zentralen Betriebseinheiten betraut werden, wenn die Tätigkeit für ihr Studium förderlich ist.
Studierende können nach einem Studium von **mindestens 2 Semestern** als studentische Hilfskräfte beschäftigt werden. In begründeten Fällen kann von dem Erfordernis des mindestens zweisemestrigen Studiums abgesehen werden. Studentische Hilfskraft kann jeder sein, der an einer Hochschule (Uni/Fachhochschule) immatrikuliert ist. Es ist kein Erfordernis, an der Hochschule Anhalt immatrikuliert zu sein. Als Tutoren können ausschließlich Studierende mit besonderer fachlicher Qualifikation sowie sozialer Kompetenz neben ihrem Studium an der Hochschule Anhalt beschäftigt werden.

Arbeitsvertrag

Zwischen der Hochschule Anhalt und der Hilfskraft wird ein schriftlicher Arbeitsvertrag zum 1. eines Monats für volle Monate geschlossen.
Verträge können für mehr als ein Semester geschlossen werden.
Vor Tätigkeitsbeginn muss der Arbeitsvertrag vorliegen. **Rückwirkende Einstellungen sind nicht möglich.**

Entgelt

Das Entgelt beträgt zurzeit 13,25 Euro pro Stunde, die Kosten für den Arbeitgeber ca. 16,96 Euro/ Stunde (gerundet).
Diese setzen sich wie folgt zusammen: 13,25 Euro x 28%
(Pauschalbeitrag zur Krankenversicherung (13%); Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung (15%)).

Das Entgelt wird anhand der im Arbeitsvertrag angegebenen monatlichen Arbeitszeit errechnet und zum Ende des Monats auf die von der Hilfskraft angegebene Bankverbindung überwiesen. Überzahlungen nach Prüfung der Stundennachweise werden zurückgefordert. Der Einwand des Wegfalls der Bereicherung kann nicht erhoben werden.

Erforderliche Unterlagen

Antrag auf Einstellung einer Hilfskraft

Antrag auf Einstellung einer Hilfskraft

Bitte beachten Sie, dass eine Bearbeitung nur möglich ist, wenn diesem Antrag alle erforderlichen Unterlagen vollständig (ausgefüllt) beigefügt sind sowie eine reibungslose Abwicklung der Entgeltzahlungen nur gewährleistet ist, wenn der Antrag spätestens 4 Wochen vor Vertragsbeginn dem Dezernat für Personalangelegenheiten vorliegt.

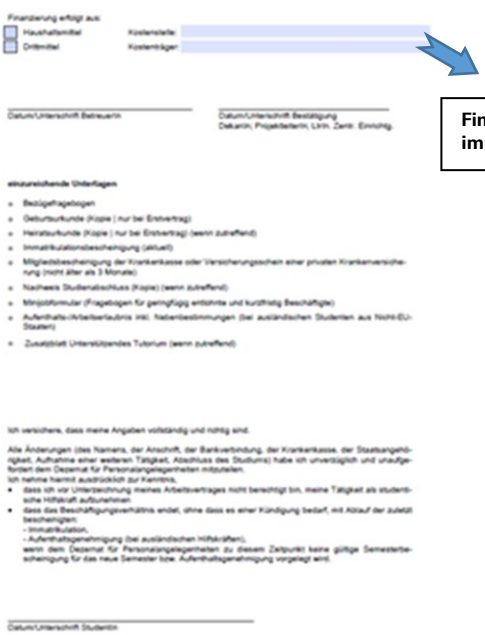
Angaben zur Person

Name, Vorname:
Geburtsdatum: Geburtsort:
Geburtsname:
Staatsangehörigkeit:
Aufenthaltsgenehmigung befristet bis:
Bitte Kopie inkl. Nebenbestimmungen beifügen.
E-Mail:
Straße, Hausnummer:
Adresszusatz:
PLZ Ort:
Höchster allgemeinbildender Schulabschluss: bitte ausfüllen
Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss: bitte ausfüllen
Bitte eine Kopie der Bachelor-/Diplom (FH)-/Diplom- oder Masterurkunde mit einreichen (wenn zutreffend).
Haben Sie noch weitere Verträge an der Hochschule Anhalt?
☐ nein ☐ ja, Fachbereich/Zentrale Einrichtung wenn ja, bitte ausfüllen
Vertragszeitraum
monatlich vereinbarte Stunden
Bitte beachten Sie, dass Verträge als Hilfskraft an der Hochschule Anhalt insgesamt nicht mehr als 50 Stunden pro Monat betragen dürfen.

Angaben zur Beschäftigung

Dauer der Tätigkeit: vom bis
Monatsstunden: /50
Beschäftigungsstelle:
Betreuer:
Tätigkeiten:
☐ Mitwirkung bei Forschungsvorhaben
☐ organisatorische Arbeiten, die im Zusammenhang mit der Lehrtätigkeit stehen
☐ Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen/Praktika
☐ Recherchetätigkeiten
☐ Unterstützung bei der Korrektur von Übungsaufgaben, Tests
☐ Betreuung wissenschaftlicher Sammlungen
☐ sonstige Hilfstätigkeiten
☐ Tutorium zur Erreichung des Studienziels
Thema des Tutoriums:
☐ Unterstützendes Tutorium (Einzelheiten und Begründung auf dem Zusatzblatt)

Wichtig:
Weiteren (parallel laufenden) Vertrag an der Hochschule Anhalt angeben (egal ob Tutorenvertrag oder Vertrag als studentische Hilfskraft). Diese Verträge dürfen insgesamt 46 Stunden im Monat nicht überschreiten.



Finanzierung erfolgt aus:
☐ Haushaltsmittel Kostenstelle:
☐ Drittmittel Kostenträger:

Datum/Unterschrift Betreuerin
Datum/Unterschrift Bestätigung
Dekanin, Projektleiterin, Ltrin. Zentr. Einrichtg.

einzureichende Unterlagen

- Bezügefragebogen
- Geburtsurkunde (Kopie | nur bei Erstvertrag)
- Heiratsurkunde (Kopie | nur bei Erstvertrag) (wenn zutreffend)
- Immatrikulationsbescheinigung (aktuell)
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse oder Versicherungsschein einer privaten Krankenversicherung (nicht älter als 3 Monate)
- Nachweis Studienabschluss (Kopie) (wenn zutreffend)
- Minijobformular (Fragebogen für geringfügig entlohnte und kurzfristig Beschäftigte)
- Aufenthalts-/Arbeitserlaubnis inkl. Nebenbestimmungen (bei ausländischen Studenten aus Nicht-EU-Staaten)
- Zusatzblatt Unterstützendes Tutorium (wenn zutreffend)

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind.

Alle Änderungen (des Namens, der Anschrift, der Bankverbindung, der Krankenkasse, der Staatsangehörigkeit, Aufnahme einer weiteren Tätigkeit, Abschluss des Studiums) habe ich unverzüglich und unaufgefordert dem Dezernat für Personalangelegenheiten mitzuteilen.
Ich nehme hiermit ausdrücklich zur Kenntnis,
- dass ich vor Unterzeichnung meines Arbeitsvertrages nicht berechtigt bin, meine Tätigkeit als studentische Hilfskraft aufzunehmen
- dass das Beschäftigungsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf der zuletzt bescheinigten:
  - Immatrikulation,
  - Aufenthaltsgenehmigung (bei ausländischen Hilfskräften),
  wenn dem Dezernat für Personalangelegenheiten zu diesem Zeitpunkt keine gültige Semesterbescheinigung für das neue Semester bzw. Aufenthaltsgenehmigung vorgelegt wird.

Datum/Unterschrift Studentin

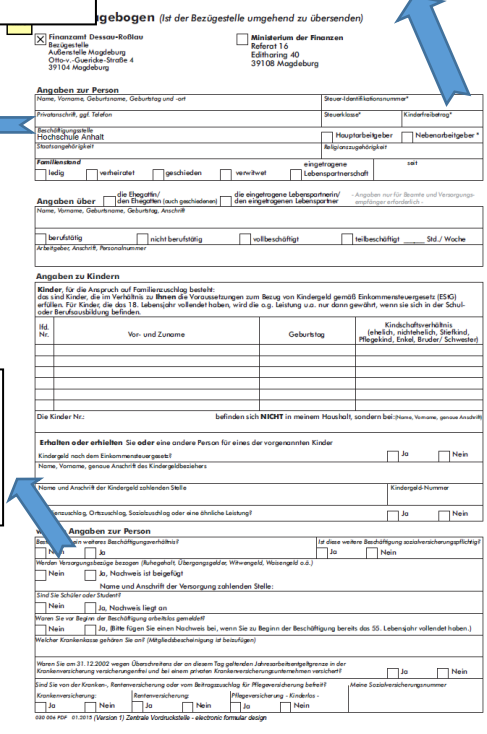
Finanzierung bitte immer angeben

Bezügefragebogen

Hinweis
Steuerklassen 1, 2, 3, 4 oder 5 sind grundsätzlich HAUPTarbeitgeber Steuerklasse 6 *IMMER* NEBENarbeitgeber

Steueridentifikationsnummer, Steuerklasse sowie Angabe Haupt- oder Nebenarbeitgeber sind zwingend erforderlich

Name des Kontoinhabers nicht vergessen sowie IBAN *UND* BIC angeben



...gebogen (Ist der Bezügestelle umgehend zu übersenden)

☒ Finanzamt Dessau-Roßlau
Bezügestelle
Außenstelle Magdeburg
Otto-v.-Guericke-Straße 4
39104 Magdeburg

☐ Ministerium der Finanzen
Referat 16
Editharing 40
39108 Magdeburg

Angaben zur Person

Name, Vorname, Geburtsname, Geburtstag und -ort | Steuer-Identifikationsnummer*
Privatanschrift, ggf. Telefon | Steuerklasse* | Kinderfreibetrag*
Beschäftigungsstelle Hochschule Anhalt | ☐ Hauptarbeitgeber ☐ Nebenarbeitgeber *
Staatsangehörigkeit | Religionszugehörigkeit
Familienstand
☐ ledig ☐ verheiratet ☐ geschieden ☐ verwitwet ☐ eingetragene Lebenspartnerschaft seit

Angaben über ☐ die Ehegatten/den Ehegatten (auch geschiedenen) ☐ die eingetragene Lebenspartnerin/den eingetragenen Lebenspartner - Angaben nur für Beamte und Versorgungsempfänger erforderlich -
Name, Vorname, Geburtsname, Geburtstag, Anschrift
☐ berufstätig ☐ nicht berufstätig ☐ vollbeschäftigt ☐ teilbeschäftigt ____ Std./ Woche
Arbeitgeber, Anschrift, Personalnummer

Angaben zu Kindern

Kinder, für die Anspruch auf Familienzuschlag besteht:
das sind Kinder, die im Verhältnis zu **Ihnen** die Voraussetzungen zum Bezug von Kindergeld gemäß Einkommensteuergesetz (EStG) erfüllen. Für Kinder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, wird die o.g. Leistung u.a. nur dann gewährt, wenn sie sich in der Schul- oder Berufsausbildung befinden.

lfd. Nr.	Vor- und Zuname	Geburtstag	Kindschaftsverhältnis (ehelich, nichtehelich, Stiefkind, Pflegekind, Enkel, Bruder/ Schwester)

Die Kinder Nr.: befinden sich **NICHT** in meinem Haushalt, sondern bei: (Name, Vorname, genaue Anschrift)

Erhalten oder erhielten Sie **oder** eine andere Person für eines der vorgenannten Kinder
Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz? ☐ Ja ☐ Nein
Name, Vorname, genaue Anschrift des Kindergeldbeziehers
Name und Anschrift der Kindergeld zahlenden Stelle | Kindergeld-Nummer
...ortszuschlag, Ortszuschlag, Sozialzuschlag oder eine ähnliche Leistung? ☐ Ja ☐ Nein

Angaben zur Person

Bestehen weiteres Beschäftigungsverhältnis? ☐ Nein ☐ Ja | Ist diese weitere Beschäftigung sozialversicherungspflichtig? ☐ Ja ☐ Nein
Werden Versorgungsbezüge bezogen (Ruhegehalt, Übergangsgelder, Witwengeld, Waisengeld o.ä.)
☐ Nein ☐ Ja, Nachweis ist beigefügt
Name und Anschrift der Versorgung zahlenden Stelle:
Sind Sie Schüler oder Student?
☐ Nein ☐ Ja, Nachweis liegt an
Waren Sie vor Beginn der Beschäftigung arbeitslos gemeldet?
☐ Nein ☐ Ja, (Bitte fügen Sie einen Nachweis bei, wenn Sie zu Beginn der Beschäftigung bereits das 55. Lebensjahr vollendet haben.)
Welcher Krankenkasse gehören Sie an? (Mitgliedsbescheinigung ist beizufügen)
Waren Sie am 31.12.2002 wegen Überschreitens der an diesem Tag geltenden Jahresarbeitsentgeltgrenze in der Krankenversicherung versicherungsfrei und bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen versichert? ☐ Ja ☐ Nein
Sind Sie von der Kranken-, Rentenversicherung oder vom Beitragszuschlag für Pflegeversicherung befreit? | Meine Sozialversicherungsnummer
Krankenversicherung: ☐ Ja ☐ Nein | Rentenversicherung: ☐ Ja ☐ Nein | Pflegeversicherung - Kinderlos - ☐ Ja ☐ Nein
030 004 PDF 01.2015 (Version 1) Zentrale Vordruckstelle - elektronic formular design

Bankverbindung (für die Überweisung der laufenden Bezüge)
Kontoinhaber (Name, Vorname)
Geldinstitut (Name und Ort)
IBAN | BIC

Zusatzversorgung (VBL) Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder Karlsruhe
Waren Sie bereits vor Beginn des Arbeitsverhältnisses Pflichtversicherter, freiwillig Weiterversicherter oder beitragsfrei Versicherter in der VBL oder in einer anderen Zusatzversorgungseinrichtung?
☐ Nein ☐ Ja Wenn ja, bitte Versicherungsnummer angeben: Geb.-Datum | Serien-Nr. | PrZ

Schlusserklärung:
a) Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben. Jede Änderung, die Einfluss auf die Zahlung meiner Bezüge haben könnte, werde ich der Bezügestelle unverzüglich mitteilen.
Mir ist bekannt, dass ich Bezüge zurückzahlen muss, die ich wegen unterlassener, verspäteter oder fehlerhafter Anzeige zuviel erhalten habe.
b) Ich bin damit einverstanden, dass Auskünfte bei Schulen, Ausbildungseinrichtungen, Universitäten, Dienststellen und Arbeitgebern eingeholt werden, soweit sie im Zusammenhang mit der Festsetzung meiner Bezüge und Berechnung der Beschäftigungs- und Dienstzeit erforderlich sind.
☐ Hiermit bestätige ich, dass es sich bei diesem Beschäftigungs-/Ausbildungs-/Dienstverhältnis um mein erstes Beschäftigungs-/Ausbildungs-/Dienstverhältnis handelt.
Ort, Datum, Unterschrift

Anlagen	liegt an	liegt bereits vor	folgt
Besondere Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug (Diese erhalten Sie vom Finanzamt, wenn der Abruf Ihrer ELSTAM gesperrt wurde)			
Vermögensbildungsantrag			
Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse			
Nachweis über ein weiteres Beschäftigungsverhältnis			
Bescheid der Versorgung zahlenden Stelle			
Nachweis vom Arbeitsamt			
Nachweis Schüler/Student/Arbeitsuchender			
Nachweis Befreiung von der Rentenversicherung			
Nachweis Befreiung von der Krankenversicherung			
Nachweis Befreiung Beitragszuschuss Pflegeversicherung (Kopie Geburtsurkunde Kind)			

* Die bisherige Lohnsteuerkarte wurde durch das Verfahren der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELSTAM) ersetzt. Die Angaben der bisherigen Lohnsteuerkarte werden in einer Datenbank der Finanzverwaltung zum elektronischen Abruf für den Arbeitgeber bereitgestellt.
Für das neue elektronische Verfahren muss der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber die **steuerliche Identifikationsnummer** mitteilen sowie die Auskunft geben, ob es sich um das **Haupt- oder um ein Nebenarbeitsverhältnis** handelt. Nur der Hauptarbeitgeber ist zum Abruf aller Lohnsteuerabzugsmerkmale berechtigt. Den Nebenarbeitgebern steht nur ein Teil der Lohnsteuerabzugsmerkmale zum Abruf zur Verfügung (Steuerklasse VI, Religion, ggf. Aufteilung von Freibeträgen).
Bis zum erstmaligen Abruf wird die von Ihnen angegebene Steuerklasse für die Lohnsteuerberechnung zugrunde gelegt, soweit es sich um das Hauptarbeitsverhältnis handelt. Bei einem Nebenarbeitsverhältnis erfolgt die Versteuerung nach Sterklasse VI.

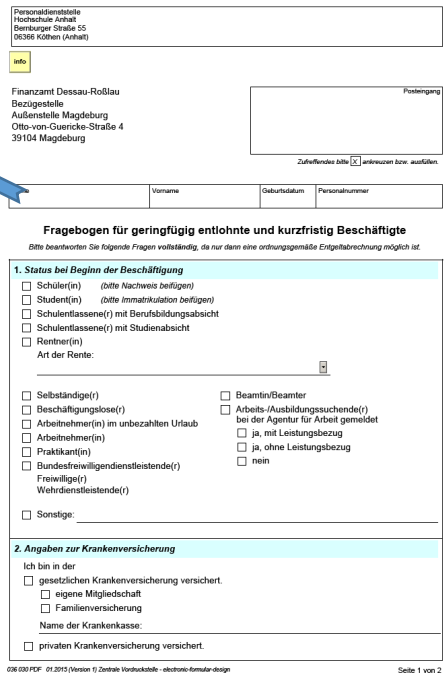
Formular drucken | Eingaben entfernen

vollständige Angabe der persönlichen Daten auch der Anschrift (nicht nur Straße)

Besteht kein weiteres Beschäftigungsverhältnis, dann kann *KEINE* Steuerklasse 6 und Nebenarbeitgeber angegeben werden.

Stand: März 2024

Minijobformular



Personaldienststelle
Hochschule Anhalt
Bernburger Straße 55
06366 Köthen (Anhalt)

info

Finanzamt Dessau-Roßlau
Bezügestelle
Außenstelle Magdeburg
Otto-von-Guericke-Straße 4
39104 Magdeburg

Posteingang

Zutreffendes bitte ☒ ankreuzen bzw. ausfüllen.

	Vorname	Geburtsdatum	Personalnummer

Fragebogen für geringfügig entlohnte und kurzfristig Beschäftigte

Bitte beantworten Sie folgende Fragen vollständig, da nur dann eine ordnungsgemäße Entgeltabrechnung möglich ist.

1. Status bei Beginn der Beschäftigung

☐ Schüler(in) *(bitte Nachweis beifügen)*
☐ Student(in) *(bitte Immatrikulation beifügen)*
☐ Schulentlassene(r) mit Berufsbildungsabsicht
☐ Schulentlassene(r) mit Studienabsicht
☐ Rentner(in)
Art der Rente:

☐ Selbständige(r)
☐ Beschäftigungslose(r)
☐ Arbeitnehmer(in) im unbezahlten Urlaub
☐ Arbeitnehmer(in)
☐ Praktikant(in)
☐ Bundesfreiwilligendienstleistende(r)
Freiwillige(r)
Wehrdienstleistende(r)

☐ Beamtin/Beamter
☐ Arbeits-/Ausbildungssuchende(r) bei der Agentur für Arbeit gemeldet
☐ ja, mit Leistungsbezug
☐ ja, ohne Leistungsbezug
☐ nein

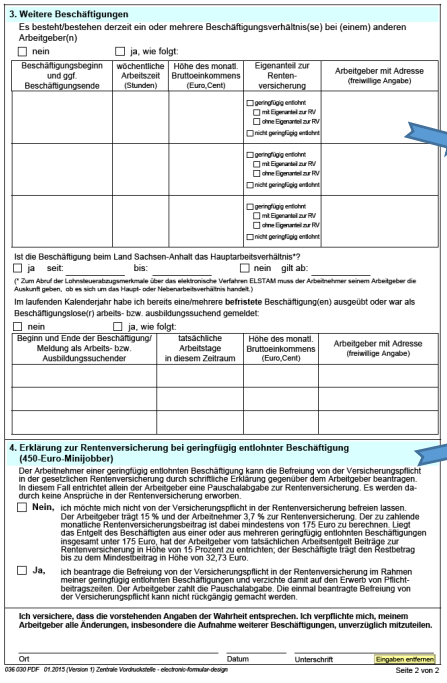
☐ Sonstige:

2. Angaben zur Krankenversicherung

Ich bin in der
☐ gesetzlichen Krankenversicherung versichert.
☐ eigene Mitgliedschaft
☐ Familienversicherung
Name der Krankenkasse:

☐ privaten Krankenversicherung versichert.

036 030 PDF 01.2015 (Version 1) Zentrale Vorduckstelle - electronic-formular-design Seite 1 von 2



3. Weitere Beschäftigungen

Es besteht/bestehen derzeit ein oder mehrere Beschäftigungsverhältnis(se) bei (einem) anderen Arbeitgeber(n)

☐ nein ☐ ja, wie folgt:

Beschäftigungsbeginn und ggf. Beschäftigungsende	wöchentliche Arbeitszeit (Stunden)	Höhe des monatl. Bruttoeinkommens (Euro,Cent)	Eigenanteil zur Rentenversicherung	Arbeitgeber mit Adresse (freiwillige Angabe)
			☐ geringfügig entlohnt ☐ mit Eigenanteil zur RV ☐ ohne Eigenanteil zur RV ☐ nicht geringfügig entlohnt	
			☐ geringfügig entlohnt ☐ mit Eigenanteil zur RV ☐ ohne Eigenanteil zur RV ☐ nicht geringfügig entlohnt	
			☐ geringfügig entlohnt ☐ mit Eigenanteil zur RV ☐ ohne Eigenanteil zur RV ☐ nicht geringfügig entlohnt	

Ist die Beschäftigung beim Land Sachsen-Anhalt das Hauptarbeitsverhältnis*?
☐ ja seit: bis: ☐ nein gilt ab:

(* Zum Abruf der Lohnsteuerabzugsmerkmale über das elektronische Verfahren ELSTAM muss der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber die Auskunft geben, ob es sich um das Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis handelt.)

Im laufenden Kalenderjahr habe ich bereits eine/mehrere **befristete** Beschäftigung(en) ausgeübt oder war als Beschäftigungslose(r) arbeits- bzw. ausbildungssuchend gemeldet:

☐ nein ☐ ja, wie folgt:

Beginn und Ende der Beschäftigung/ Meldung als Arbeits- bzw. Ausbildungssuchender	tatsächliche Arbeitstage in diesem Zeitraum	Höhe des monatl. Bruttoeinkommens (Euro,Cent)	Arbeitgeber mit Adresse (freiwillige Angabe)

4. Erklärung zur Rentenversicherung bei geringfügig entlohnter Beschäftigung (450-Euro-Minijobber)

Der Arbeitnehmer einer geringfügig entlohnten Beschäftigung kann die Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber beantragen. In diesem Fall entrichtet allein der Arbeitgeber eine Pauschalabgabe zur Rentenversicherung. Es werden dadurch keine Ansprüche in der Rentenversicherung erworben.

☐ **Nein,** ich möchte mich nicht von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung befreien lassen. Der Arbeitgeber trägt 15 % und der Arbeitnehmer 3,7 % zur Rentenversicherung. Der zu zahlende monatliche Rentenversicherungsbeitrag ist dabei mindestens von 175 Euro zu berechnen. Liegt das Entgelt des Beschäftigten aus einer oder aus mehreren geringfügig entlohnten Beschäftigungen insgesamt unter 175 Euro, hat der Arbeitgeber vom tatsächlichen Arbeitsentgelt Beiträge zur Rentenversicherung in Höhe von 15 Prozent zu entrichten; der Beschäftigte trägt den Restbetrag bis zu dem Mindestbeitrag in Höhe von 32,73 Euro.

☐ **Ja,** ich beantrage die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung im Rahmen meiner geringfügig entlohnten Beschäftigungen und verzichte damit auf den Erwerb von Pflichtbeitragszeiten. Der Arbeitgeber zahlt die Pauschalabgabe. Die einmal beantragte Befreiung von der Versicherungspflicht kann nicht rückgängig gemacht werden.

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere die Aufnahme weiterer Beschäftigungen, unverzüglich mitzuteilen.

Ort Datum Unterschrift Eingaben entfernen

036 030 PDF 01.2015 (Version 1) Zentrale Vorduckstelle - electronic-formular-design Seite 2 von 2

persönliche Angaben nicht verges-

Angaben zu weiteren SV-pflichtigen Arbeitsverhältnissen; Angabe bzgl. Honorarverträge freiwillig

Angabe ob selbst in die Rentenversicherung eingezahlt wird (wie vom Gesetzgeber vorgegeben) oder ob die Befreiung davon beantragt wird

Zudem sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Geburtsurkunde (Kopie | nur bei Erstvertrag)
- Heiratsurkunde (Kopie | nur bei Erstvertrag) (wenn zutreffend)
- Immatrikulationsbescheinigung (aktuell)
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse oder Versicherungsschein einer privaten Krankenversicherung (nicht älter als 3 Monate)
- Nachweis Studienabschluss (Kopie) (wenn zutreffend)
- Aufenthalts-/Arbeitserlaubnis inkl. Nebenbestimmungen (bei ausländischen Studenten aus Nicht-EU-Staaten)

Ausländische Hilfskräfte

Stammt die Hilfskraft nicht aus einem EU-Mitgliedsstaat, so muss sie/er einen gültigen Aufenthaltstitel mit Nebenbestimmungen vorlegen.
Erlaubt ist die Ausübung einer Beschäftigung, die insgesamt 120 Tage oder 240 halbe Tage im Jahr nicht überschreiten darf, sowie die Ausübung einer studentischen Nebentätigkeit.

Quelle: Wikipedia

Verträge können längstens bis zum Ende der Gültigkeit des Aufenthaltstitels geschlossen werden

Stand: März 2024

Quelle: Wikipedia

Dienstreisen

Hilfskräfte erhalten bei Dienstreisen als Fahrtkostenersatz die Kosten für die niedrigste Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Vertragsverhältnis als Hilfskraft endet mit dem vertraglich geregelten Fristablauf, sowie mit dem Tage einer beantragten oder von Amts wegen erfolgter Exmatrikulation. Dies ist dem Dezernat für Personalangelegenheiten umgehend mitzuteilen.

Das Arbeitsverhältnis endet ferner

- mit Ablauf der zuletzt bescheinigten Immatrikulation, wenn dem Dezernat für Personal-angelegenheiten zu diesem Zeitpunkt keine gültige Semesterbescheinigung für das neue Semester vorgelegt wird,
- bei ausländischen Studenten mit Ablauf der zuletzt bescheinigten Aufenthaltsgenehmigung, wenn dem Dezernat für Personalangelegenheiten zu diesem Zeitpunkt keine gültige Aufenthaltsgenehmigung für die restliche Vertragsdauer vorgelegt wird.

Ansprechpartner im Dezernat für Personalangelegenheiten

Bitte wenden Sie sich bei allen Fragen Hilfskräfte betreffend an Frau Behrend.

Telefon: 03496/67-4105
E-Mail: kathrin.behrend@hs-anhalt.de