

Meldung an Ihre/n zuständige/n Personalberater/in

Bitte in Blockschrift schreiben! (Zutreffendes ankreuzen / unterstrichene Bereiche ausfüllen)

Stellensuchende benötigen dieses Formular, um ihre persönlichen Daten dem Arbeitsmarkt Service Liechtenstein mitzuteilen. Bitte beachten Sie, dass Ihre Vermittlungschancen nur dann optimal sein können, wenn wir stets die aktuellsten Daten über Sie zur Verfügung haben. **Änderungen folgender Angaben sind unverzüglich (d.h. ab Kenntnis innert 2 – 3 Tagen) schriftlich zu melden.** Nichtbeachtung kann die Einstellung des Taggeldes zur Folge haben.

Personalien

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Stellenantritt und/oder Abmeldung von AMS FL und Arbeitslosenversicherung (ALV)

(Folgende Angaben sind uns unmittelbar nach Stellenzusage zu melden.)

Abmeldung: NEIN JA → Abmeldung ab: _____

Stellenantritt ab: _____

Firma: _____

Strasse: _____ Hausnummer: _____

Postleitzahl: _____ Ort: _____

Dauerstelle: ja nein, befristet bis: _____

Zwischenverdienst: ja befristet bis / Einsatz endete am: _____

(Bei Zwischenverdienst bitte Kopie Arbeitsvertrag oder Einsatzvertrag beilegen!)

Stelle als: _____ Beschäftigungsgrad: _____%

Lohn: _____

Stelle selbst gefunden: ja nein, vermittelt durch: _____

AMS FL-Profil behalten: ja nein

Unbezahlte Ferientage / Absenzen

Beantragen Sie unbezahlte Ferien/Urlaub **mindestens 1 Monat im Voraus** bei Ihrer/m Personalberater/in, damit dies bei Ihrer Vermittlung berücksichtigt werden kann. Zudem dürfen Sie noch nicht einem Aktivierungsprogramm zugewiesen sein. Der/die Personalberater/in entscheidet über die Bewilligung.

von: _____ bis: _____

Bewilligung Personalberater/in: ja nein Visum: _____

Bewilligung Abt.leitung: ja nein Visum: _____

Krankheit / Unfall (Bitte Arztzeugnis beilegen!)

Krankheit Unfall Spitalaufenthalt

von: _____ bis: _____

Krankenkasse: _____ Taggeld versichert ab: _____ Tag

Änderungen Personaldaten

Gültig ab: _____

Name: _____

Strasse: _____ Hausnummer: _____

Postleitzahl: _____ Ort: _____

Sachbearbeiter: _____

Telefon: _____ Fax: _____

E-Mail: _____ Natel: _____

Sonst. Erreichbarkeit: _____

Beschäftigungsgrad: _____ Prozent

Zivilstand: ledig verheiratet getrennt geschieden verwitwet

Führerschein: ja nein

Bemerkungen:

Der / die Unterzeichnende bestätigt hiermit, sämtliche Angaben vollständig und wahrheitsgetreu erteilt zu haben.

Ort und Datum

Unterschrift Stellensuchende/r

Unterschrift Personalberater/in

Begründung bei Abmeldung ohne Unterschrift Stellensuchende/r

