

1. Persönliche Dokumente	
1.1. Identität & Nachweise	
1.1.1 Personalbogen	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
1.1.2 Erweitertes Führungszeugnis	Zu Beginn des Arbeitsverhältnisses hochladen und anschließend einmal jährlich erneuern und im Personalordner ablegen.
1.1.3 Nachweis PKW Führerschein	Zu Beginn des Arbeitsverhältnisses hochladen und anschließend einmal jährlich erneuern und im Personalordner ablegen.
1.2 Gesundheit	
1.2.1 Ärztliche Bescheinigung	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
1.2.2 Infektionsschutzbelehrung	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
1.2.3 Impfnachweis Masern	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
1.3 Ausbildung & Qualifikation	
1.3.1 Lebenslauf	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
1.3.2 Qualifikationsnachweis	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
1.3.3 Erste-Hilfe-Kurs	Einmalig beim Einstellen des Personals im Personalordner hochladen und anschließend alle zwei Jahre erneuern.

2. Arbeitsvertragliches	
2.1 Arbeitsvertrag	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
2.2 KFZ-Überlassung	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
2.3 Selbstauskunft zu §72a SGB VII	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
2.4 Selbstverpflichtungserklärung	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen

3. Datenschutz	
3.1 Datenschutzerklärung Foto & Film	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen
3.2 Verpflichtung zur Wahrnehmung der Vertraulichkeit & des Datenschutzes	Einmalig beim Einstellen des Personals bitte in den Personalordner hochladen