



Kanton Zürich



Personalien-Datenblatt externe Personen

Auszufüllen durch internen Auftraggeber

Der Antrag (ohne weitere Angaben) ist min. 4 Wochen vor Eintritt dem zuständigen HR einzureichen, damit die Erfassung im SAP erfolgen kann.

Eintrittsdatum/ Tätigkeitsbeginn	_____	Austrittsdatum/ Tätigkeitsende	_____
Funktionsbezeichnung	_____	Auftraggeber	_____
Organisatorische Zuordnung gem. OM des Auftraggebers	_____	Teamangabe/ Planstelle	_____

Benötigt die externe Person Zugang zum Zeiterfassungssystem? ja nein

Soll die externe Person in der Personensuche erscheinen? ja nein

Auszufüllen durch externe Person

Anrede	_____	Vorname	_____
Name	_____	PLZ/Ort/Land	_____
Strasse/Nr.	_____	Telefon	_____
E-Mail	_____	Nationalität	_____
Geburtsdatum	_____		
SV-Nr.	_____		

Un-/Selbstständigkeit

Erfolgt die Auftragserbringung und deren Abrechnung im Rahmen einer unselbstständigen oder selbstständigen
Erwerbstätigkeit? unselbstständig selbstständig

Firmenname/Name Einzelunternehmung	_____	MWST-Nr.	_____
Strasse/Nr.	_____	PLZ/Ort/Land	_____

Bei selbstständiger Erwerbstätigkeit ist zwingend eine Kopie der Bestätigung über die Anerkennung der selbstständigen Erwerbstätigkeit der Ausgleichskasse beizulegen.

Unterschrift

Ich bestätige hiermit, dass die Angaben der Personalien korrekt sind.

Ort und Datum	_____	Unterschrift	_____
---------------	-------	--------------	-------