



### MITARBEITEREMPFEHLUNGSBOGEN

**(Bitte der Bewerbung beifügen)**

#### Ihre persönlichen Angaben

Personal-Nr.:	Name, Vorname:	Geburtsdatum:
Einrichtung:	Stellenbezeichnung:	

#### Empfehlung eines neuen Mitarbeitenden

Name, Vorname:
Geburtsdatum:
Bewerbung für die Stelle (Referenznummer):
Kontakt:

---

Ort, Datum

Name, Unterschrift (der empfehlenden Mitarbeitenden)

#### So funktioniert es:

1. Füllen Sie bitte diesen „Mitarbeiterempfehlungsbogen“ aus.
2. Leiten Sie das ausgefüllte und unterschriebene Formular an den potenziellen Bewerber weiter. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass es sich bei dem Bewerber um einen persönlichen Kontakt handelt.
3. Der Bewerber fügt das Formular der Bewerbung bei.
4. Sobald der Bewerber angestellt ist, erhalten Sie die entsprechende/n Prämie/n.
5. Es gelten die Regelungen des Mitarbeiterempfehlungsprogramms – MWM01