

Check-Liste „Jobben neben dem Studium“*

1. Eröffnung eines Girokontos

Damit Ihr Betrieb das Montagsgehalt auszahlen kann, benötigt Ihr Arbeitgeber eine Kontoverbindung. Wenn Sie bisher kein eigenes Konto besitzen, dann eröffnen Sie ein eigenes Girokonto.

Erledigt

Nicht erledigt

2. Mitgliedsbescheinigung über eine bestehende Krankenversicherung

Fordern Sie eine Mitgliedsbescheinigung bei Ihrer Privaten oder Gesetzlichen Krankenversicherung an.

Sie sind bei der DKV versichert? Dann können Sie die Bescheinigung ganz einfach online beantragen. Schauen Sie dazu auf der DKV.com unter den Online-Services nach.

Erledigt

Nicht erledigt

3. Steuer-ID

Ihr Arbeitgeber muss Sie - je nach Verdienst - beim Finanzamt anmelden, um z. B. die Lohnsteuer übermitteln zu können. Dazu benötigt er Ihre persönliche Steuer-ID. Woher bekommen Sie Ihre Steuer-ID? Wenden Sie sich an das Bundeszentralamt für Steuern. Auf der Homepage können Sie die Steuer-ID bequem online beantragen. Sie erhalten die ID im Anschluss per Post.

Erledigt

Nicht erledigt

4. Sozialversicherungsnummer

Von Ihrem Gehalt werden - je nach Verdienst - auch Beiträge für Ihre Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung gezahlt. Damit Ihr Arbeitgeber diese Beiträge an den Sozialversicherungsträger überweisen kann, benötigt er Ihre Sozialversicherungsnummer. Oft erhalten Sie Ihre Sozialversicherungsnummer direkt von Ihrem Rentenversicherungsträger. Sollten Sie diese nicht rechtzeitig erhalten, können Sie sie bei Ihrer Krankenkasse beantragen.

Erledigt

Nicht erledigt

Sie sind privat versichert? Dann fragen Sie Ihren Arbeitgeber, bei welcher Krankenkasse er seine Angestellten sonst versichert. Melden Sie sich dann telefonisch bei der entsprechenden Krankenkasse.

5. Erstellung eines Lebenslaufes und einer Bewerbung.

Verfassen Sie einen Lebenslauf und eine Bewerbung. Dabei können Sie sich auch an Vorlagen aus dem Internet und an der Stellenbeschreibung orientieren. Legen Sie Ihrer Bewerbung und Ihrem Lebenslauf bisherige Qualifikationen (z. B. Arbeitszeugnisse / Praktikumsberichte etc.) dazu.

Erledigt

Nicht erledigt
