

Bitte achten Sie darauf, dass Sie entweder das Geburtsdatum, oder falls bekannt, die Kundennummer angeben.

## 2. Angaben zur Arbeitnehmerin oder zum Arbeitnehmer

Name, Vorname [ ] , [ ]	Geburtsdatum oder Kundennummer [ ]
----------------------------	---------------------------------------

## 3. Ergänzende Angaben zum Unternehmen

Wurden in den letzten sechs Monaten Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer entlassen?

Nein

Ja, Anzahl: [ ] Tätigkeit/Bereich: [ ] Grund: [ ]

Sofern noch kein konkretes Einstellungsdatum feststehen, notieren Sie hier bitte das geplante

## 4. Angaben zum Arbeitsverhältnis

Einstellungsdatum: [ ]	Wochenarbeitszeit: [ ] Stunden Verteilung der Wochenarbeitszeit: [ ] Tage pro Woche
Sozialversicherungspflichtiges Arbeitsentgelt (in Euro): [ ] <input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> stündlich Entgeltgruppe: [ ] Während der Einarbeitungszeit wird ein reduziertes Arbeitsentgelt gezahlt: <input type="checkbox"/> ja, in Höhe von _____ (Sozialversicherungspflichtiges Arbeitsentgelt (in Euro)) <input type="checkbox"/> nein	Die Vergütung ist <input type="checkbox"/> tariflich Geltungsbereich des Tarifvertrages: <input type="checkbox"/> ortsüblich
Befristung des Arbeitsverhältnisses:	<input type="checkbox"/> unbefristet <input type="checkbox"/> befristet bis: [ ]
Wurde bereits ein Arbeitsvertrag geschlossen?	<input type="checkbox"/> Ja, am [ ] (bitte beifügen) <input type="checkbox"/> Nein

Sollten Sie einen Tarifvertrag angehören, (auch allgemeinverbindliche Mindestlohtarife) notieren Sie dies bitte hier.

## 5. Ergänzende Angaben zum Arbeitsverhältnis

Handelt es sich um ein Leiharbeitsverhältnis?  Ja     Nein

**Hinweis:**  
Die Förderung von Leiharbeitsverhältnissen ist nur möglich, wenn Ihnen durch die Beschäftigung der förderungsbedürftigen Person ein finanzieller Nachteil entsteht. Weitere Hinweise dazu entnehmen Sie bitte dem beigefügten Hinweisblatt.

**Falls Ja**, erläutern Sie bitte, wodurch Ihnen der finanzielle Nachteil entsteht und/oder welchen wichtigen Beitrag Sie leisten, um die Minderleistung auszugleichen:

[ ]  
[ ]

Siehe hierzu: Wichtige Hinweise zur Förderung von Leiharbeitsverhältnissen mit einem Eingliederungszuschuss

## 6. Angaben zum Arbeitsplatz

Berufs-/Tätigkeitsbezeichnung, sofern vorhanden Referenznummer vom Stellenangebot  
[ ]

genaue Beschreibung des Arbeitsplatzes (Aufgaben, verwendete Maschinen, Software etc.)  
[ ]  
[ ]

Nutzen Sie diese Felder für eine genaue Tätigkeitsbeschreibung. Bitte notieren Sie insbesondere die konkreten Aufgaben des neuen Mitarbeiters (m/w/d).

Verfügt die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer bereits über Berufserfahrung in dem vorgesehenen Tätigkeitsfeld/Aufgabengebiet?	<input type="checkbox"/> Ja (bitte angeben) <input type="checkbox"/> Nein
von [ ] bis [ ] Tätigkeit [ ] [ ] [ ]	
War die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer innerhalb der letzten 4 Jahre in Ihrem Unternehmen bzw. im aktuellen Entleihbetrieb beschäftigt? Handelte es sich dabei um eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, einen Minijob oder um ein Praktikum?	<input type="checkbox"/> Ja (bitte angeben) <input type="checkbox"/> Nein
von [ ] bis [ ] Tätigkeit und Art des Arbeitsverhältnisses (sv-pflichtig, Minijob etc.) [ ] [ ]	

## 7. Minderleistungen/fachliche Defizite der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers und voraussichtlicher Einarbeitungsaufwand

Bitte schildern Sie ausführlich die fachlichen Defizite in Bezug auf den vorgesehenen Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der bisherigen Berufserfahrung (z. B. verwendete Maschinen, Software, fehlende Kenntnisse).

■

■

Wie lange dauert im Regelfall die betriebsübliche Einarbeitung auf diesem Arbeitsplatz?

■

Welcher Zeitraum wird nach Ihrer Einschätzung benötigt, um die Minderleistung der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers auszugleichen?  
**Hinweis:** Ein Eingliederungszuschuss kann **längstens** für diesen Zeitraum bewilligt werden.

■

Bitte notieren Sie hier die **durchschnittliche Einarbeitungszeit** die in der Vergangenheit **jeder** neue Mitarbeiter (m/w/divers) auf diesem Arbeitsplatz hatte.

Notieren Sie hier die geschätzte Einarbeitungszeit für Ihren neuen Mitarbeiter (m/w/d). Bitte beachten Sie, dass ein Eingliederungszuschuss nur gezahlt werden kann, wenn die Einarbeitungszeit Ihres neuen Mitarbeiters **länger dauert als betriebsüblich**.

Bitte tragen Sie hier die vorliegenden Defizite und den konkreten Einarbeitungsaufwand des neuen Mitarbeiters (m/w/divers) für den Arbeitsplatz ein.