
(Personal verwaltende Stelle)

_____,
(Ort)

(Datum)

zur Erfassung Ihrer Vordienstzeiten erhalten Sie das anliegende Formblatt »Mitteilung des Werdeganges«. Bitte geben Sie die beigegefügte Empfangsbestätigung umgehend unterschrieben an Ihre Personal verwaltende Stelle zurück.

Es wird gebeten, das Formblatt **innerhalb von 14 Tagen** ausgefüllt und unterschrieben **in zweifacher Ausfertigung** an Ihre Personal verwaltende Stelle zurückzusenden. Soweit Nachweise über die angegebenen Zeiten noch nicht bei der Personal verwaltenden Stelle vorliegen, wird gebeten, diese beizufügen. Ein Ausdruck ist zur Weiterleitung an das Landesamt für Steuern und Finanzen (Bezüge stelle) bestimmt, der zweite Ausdruck verbleibt bei Ihrer Personal verwaltenden Stelle.

Auf der Grundlage Ihrer Angaben wird Ihre Stufe des Grundgehalts festgesetzt. Das Landesamt für Steuern und Finanzen wird anhand Ihrer Angaben im Formblatt »Mitteilung des Werdeganges« Ihr Jubiläumsdienstalter (JDA) festsetzen.

Hinweise zum Ausfüllen des Formblattes »Mitteilung des Werdeganges«:

zu Spalte (1): Jeder neue Zeitraum in Spalte (2) ist mit einer lfd. Nummer zu versehen.

zu Spalte (2): Der jeweilige Zeitraum ist **taggenau** mit Tag, Monat und Jahr (TT/MM/JJ) anzugeben.

zu Spalte (3): Bitte geben Sie in chronologischer Reihenfolge lückenlos jeden Zeitraum mit Tätigkeitswechsel (auch bei demselben Arbeitgeber bzw. derselben Dienststelle) sowie Zeiträume mit unterhäftiger Teilzeitbeschäftigung **separat** mit Datumsangabe je Zeile an (Abkürzungen bitte vermeiden). Dies gilt auch für Unterbrechungszeiten (u.a. Zeiten des Mutterschutzes, Elternzeiten).

Die Art der Tätigkeit/Arbeitsaufgabe ist kurz und eindeutig zu bezeichnen;

z. B. Lehrerin,
Krankenschwester auf der Intensivstation.

Es sind die Dienststelle und der Arbeitgeber anzugeben;

z. B. Dienststelle – 96. Grundschule
Arbeitgeber – FS Sachsen.

Bei Ausbildungszeiten, wie z. B. Lehre, Studium sind die Art der Ausbildung, die Fachrichtung, der Abschluss und die Ausbildungsstätte anzugeben;

z. B. Studium Lehramt, PH Schwäbisch Gmünd.

Die Zeit des Referendariates gilt als Ausbildungszeit. Bitte geben Sie diesen Zeitraum in einer separaten Zeile an. Zeiten vor und nach dem zweiten Staatsexamen sind jeweils in getrennten Zeilen auszubringen. Sollten Zeiträume z.B. des Referendariats (teilweise) in unterhäftiger Teilzeitbeschäftigung geleistet worden sein, sind diese in extra Zeilen auszubringen.

zu Spalte (4): Bei einer unterhäftigen Teilzeitbeschäftigung ist der Beschäftigungsumfang im Verhältnis zur Vollzeitbeschäftigung / zum Regelstundenmaß anzugeben (z. B. 15/37 Std. oder 30% einer Vollbeschäftigung). Es ist stets die / das für den Zeitraum maßgebende Arbeitszeit / Regelstundenmaß anzugeben.

zu Spalte (5): Veränderungen der Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppe sind mit Datumsangabe aufzuführen. Es sind keine Beträge anzugeben und somit auch keine Erhöhung innerhalb der Von-Bis-Spannen.

Beispiel:

Name, Vorname Lehrerin, Caro	Mitteilung des Werdeganges - bitte in zweifacher Ausfertigung - zur Weiterleitung an das LSF sowie zum Verbleib bei der Personal verwaltenden Stelle Lückenloser Werdegang vom Verlassen der allgemeinbildenden Schule bis zum derzeitigen Beamten-/Richterverhältnis	Beschäftigungsbehörde Gymnasium Dresden-Klotzsche
Sb. Nr. Personalnummer <small>Nicht ausfüllen, vom LSF werden ein neuer SB und eine neue Personalnummer zugeordnet!</small>		

Lfd. Nr.	Dauer		Art der Tätigkeit mit Angabe der Dienststelle sowie des Arbeitgebers/Dienstherrn	Teilzeitmaß (nur soweit unterhältig ¹)	Besoldungs- bzw. Vergütungsgruppe (5)
(1)	von	bis	(3)	(4)	(5)
1	01.10.2001	31.03.2007	Studium Lehramt PH Schwäbisch Gmünd		
2	01.04.2007	06.01.2008	ohne Beschäftigung / Minijob McDonalds		
3	07.01.2008	31.07.2009	Referendariat Regierungspräsidium Stuttgart / Land BaWü		
4	01.08.2009	15.12.2010	Lehrerin, Gymnasium Böblingen / Land BaWü	15/37	E12
5	16.12.2010	24.03.2011	Mutterschutz / Land BaWü		
6	25.03.2011	14.08.2012	Elternzeit / Land BaWü		
7	15.08.2012	25.11.2014	Lehrerin, Freie Waldorfschule Leipzig / Verein der Waldorfschulgemeinschaft e.V.		
8	26.11.2014	09.03.2015	Mutterschutz / Freie Waldorfschule Leipzig		
9	10.03.2015	31.07.2016	Elternzeit / Freie Waldorfschule Leipzig		
10	01.08.2016	31.01.2018	Lehrerin, Rahn-Schule Leipzig / freier Träger		
11	01.02.2018	31.01.2019	Lehrerin, Gymnasium Dresden-Klotzsche / FS Sachsen		

Datenschutzhinweis gemäß Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung

Ihre Daten werden vom Landesamt für Steuern und Finanzen in Erfüllung seiner Aufgaben gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen zu den einzelnen Aufgaben sowie über die Verarbeitung der Daten und der Rechte bei der Verarbeitung der Daten, die sich aus der Datenschutz-Grundverordnung ergeben, können Sie im Internet unter <http://www.lsf.sachsen.de/Datenschutz.html> (z. B. Bereich Bezüge) abrufen. Die/ den behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n des Landesamtes für Steuern und Finanzen erreichen Sie unter: Landesamt für Steuern und Finanzen, Behördliche/r Datenschutzbeauftragte/r, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, E-Mail-Adresse: Datenschutz@lsf.smf.sachsen.de

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen

- 1 Formblatt »Mitteilung des Werdeganges«
- 1 Formblatt »Empfangsbestätigung«

Name, Vorname
Beschäftigungsbehörde

EMPFANGSBESTÄTIGUNG

Ich habe heute das Schreiben vom _____ erhalten, mit dem ich gebeten wurde, zur Erfassung meiner Vordienstzeiten das Formblatt »Mitteilung des Werdeganges« ausgefüllt und unterschrieben **in zweifacher Ausfertigung** an meine Personal verwaltende Stelle zurückzusenden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Beamten)