

## Mitteilung Datenänderung Auszubildende

**\* unbedingt ausfüllen**

**\*Name** \_\_\_\_\_

**\*Vorname** \_\_\_\_\_

**\*Ausbildung, Kurs** \_\_\_\_\_

### Hier nur ausfüllen, was sich geändert hat:

**Neuer Name** \_\_\_\_\_

Bitte geben Sie im SchulZentrum eine Kopie des Personalausweises ab.

Bei Namensänderung denken  
Sie daran, die Personalabteilung  
mit entsprechendem Dokument zu informieren.

Information an die Personalabteilung ist bereits erfolgt  Ja  Nein

**Neue Anschrift**  
**Straße, Hausnr.** \_\_\_\_\_

**PLZ, Ort** \_\_\_\_\_

**Neue Telefonnummer** \_\_\_\_\_

**Neue Mobilfunk-Nr.** \_\_\_\_\_

**Neue E-Mail** \_\_\_\_\_

**Sonstige Änderungen,** \_\_\_\_\_

(KFZ-Kennzeichen freiwillig)

Bei Änderung der Bankverbindung

bitte nur die PERSONALABTEILUNG

informieren (IBAN und BIC) \_\_\_\_\_

**\*Datum** \_\_\_\_\_

**\*Unterschrift** \_\_\_\_\_

#### Bearbeitungsvermerke:

Original: Schülerakte  Vorgang easyS

Kopie:  PA

FSL Pflegeschule