

# BEWERBUNG

## **Capitol & Kino-Center**

Postfach 11 80 . 89501 Heidenheim . Fax: 07321 935411 . www.kino-hdh.de . info@kino-hdh.de

## **Kinopark**

Postfach 14 60 . 73404 Aalen . Fax: 07361 955525 . www.kino-aa.de . info@kino-aa.de

Bitte  
Passbild  
beilegen

### I. Angaben zur Person (vom Bewerber vollständig und gut lesbar auszufüllen)

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  weiblich  männlich  
Straße: \_\_\_\_\_ PLZ/Wohnort: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Geburtsort: \_\_\_\_\_  
Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Familienstand: \_\_\_\_\_ Anzahl der Kinder: \_\_\_\_\_  
Email-Adresse: \_\_\_\_\_

### II. Angaben zur schulischen Bildung

Schulabschluss:  ohne  Hauptschule  Mittlere Reife  Fachhochschulreife  Abitur

### III. Angaben zum beruflichen Werdegang

#### 1.) Welche Tätigkeiten üben Sie zur Zeit aus?

Schule (Name): \_\_\_\_\_ Abschlußjahr (vorraussichtlich): \_\_\_\_\_  
 Studium (Name): \_\_\_\_\_ Abschlußjahr (vorraussichtlich): \_\_\_\_\_  
 beschäftigt als: \_\_\_\_\_ bei: \_\_\_\_\_  
 Arbeitslos seit: \_\_\_\_\_

#### 2.) Auf wessen Veranlassung bewerben Sie sich bei uns?

Name: \_\_\_\_\_  
Stellenanzeige in/am: \_\_\_\_\_  
Sonstiges: \_\_\_\_\_

#### 3.) Haben Sie Erfahrung in ähnlichen Tätigkeiten (z.B. Kino, Gastronomie, Kasse, Dienstleistungssektor, etc.?)

Wenn ja, welche? \_\_\_\_\_

Bisherige Arbeitgeber:

\_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ wöchentl. Arbeitszeit: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ wöchentl. Arbeitszeit: \_\_\_\_\_

Weitere bestehende Arbeitsverhältnisse (Arbeitgeber/Ort/Tätigkeit):

\_\_\_\_\_

### IV. Bewerbungs-Angaben:

#### 1.) In welchem/welchen der folgenden Arbeitsbereiche möchten Sie tätig sein?

Kasse  Consession/Theke  Filmvorführung  Einlasskontrolle/Platzanweiser

#### 2.) Wann ist Ihr frühester Eintrittstermin?

\_\_\_\_\_

#### 3.) Wann sind Sie generell verfügbar? Bitte ankreuzen:

<u>Montag</u>	<u>Dienstag</u>	<u>Mittwoch</u>	<u>Donnerstag</u>	<u>Freitag</u>	<u>Samstag</u>	<u>Sonntag</u>
<input type="checkbox"/> 15-18 Uhr	<input type="checkbox"/> 15-18 Uhr	<input type="checkbox"/> 15-18 Uhr	<input type="checkbox"/> 15-18 Uhr	<input type="checkbox"/> 15-18 Uhr	<input type="checkbox"/> 13:30-18 Uhr	<input type="checkbox"/> 13:30-18 Uhr
<input type="checkbox"/> 18-21 Uhr*	<input type="checkbox"/> 18-21 Uhr*	<input type="checkbox"/> 18-21 Uhr*	<input type="checkbox"/> 18-21 Uhr*	<input type="checkbox"/> 18-23 Uhr*	<input type="checkbox"/> 18-23 Uhr*	<input type="checkbox"/> 18-21 Uhr*

\* = für Filmvorführer und teilweise auch Platzanweiser/Schlussdienst endet die Arbeitszeit immer ca. 2 Stunden später.

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Bewerbers / der Bewerberin