

Checkliste Bewerbungsunterlagen

Ihre Bewerbung ist mit folgenden Unterlagen/Angaben und in strukturierter Reihenfolge zusammenzustellen:

1. ☐ **Personalien**

- Vollständiger Name/Firma mit Rechtsform des Unternehmens
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail, ggf. Homepage

2. ☐ **Lebenslauf + ggf. Referenzen und Belege zur Befähigung für die Tätigkeit im relevanten/ausgeschriebenen Betriebsfeld**

- Darstellung des beruflichen Profils der zukünftigen Betriebsleitung hinsichtlich des ausgeschriebenen Mietobjekts
- Lebenslauf und Referenzen, insbesondere der Kenntnisse und Erfahrungen aus vergleichbaren Tätigkeiten der entsprechenden Person(en)

3. ☐ **Aussagekräftiges Konzept zum Betrieb des Mietobjekts und Businessplan**

- Darstellung/Beschreibung des Warenangebots und des Verkaufskonzepts oder der Dienstleistungen für die gewünschte Objektnutzung

4a. Bei einer Bewerbung als **natürliche Person**, müssen zusätzlich folgende Unterlagen eingereicht werden:

- ☐ **Identifikationspapiere und aktuelle Meldebestätigung in Kopie (nicht älter als 3 Monate)**
- ☐ **Führungszeugnis auf den eigenen Namen lautend* (nicht älter als 3 Monate)**
- ☐ **Gewerbezentralregistrauszug auf den eigenen Namen lautend* (nicht älter als 3 Monate)**
- ☐ **Original-Zertifikat der SCHUFA-Bonitätsauskunft (bei natürlichen Personen) auf den eigenen Namen lautend in Kopie* (nicht älter als 3 Monate)**

Hinweis:

Eine Kopie der bei der SCHUFA gespeicherten personenbezogenen Daten reicht nicht aus!

- ☐ **Schriftliche Bestätigung der Stadtkämmerei - Kassen- und Steueramt, dass keine Außenstände gegenüber der Stadt bestehen - auf eigenen Namen lautend (Unbedenklichkeitsbescheinigung)* (nicht älter als 3 Monate)**

4b. Bei einer Bewerbung als juristische Person, müssen zusätzlich folgende Unterlagen eingereicht werden:

- ☐ **Auszug aus dem Handelsregister oder einem vergleichbaren Gesellschafts- oder Berufsregister**
- ☐ **Gewerbezentralregisterauszug auf das Unternehmen lautend* (nicht älter als 3 Monate)**
- ☐ **Original-Zertifikat der SCHUFA-Unternehmensauskunft (bei juristischen Personen) auf das Unternehmen lautend in Kopie* (nicht älter als 3 Monate)**

Hinweis:

Eine Kopie der bei der SCHUFA gespeicherten personenbezogenen Daten reicht nicht aus!

- ☐ **Schriftliche Bestätigung der Stadtkämmerei - Kassen- und Steueramt, dass keine Außenstände gegenüber der Stadt bestehen - auf das Unternehmen lautend (Unbedenklichkeitsbescheinigung)* (nicht älter als 3 Monate)**

Mit * gekennzeichnete Unterlagen können nachgereicht werden, sofern sie nicht bereits innerhalb der Bewerbungsfrist vorgelegt werden können. Können diese Unterlagen nicht innerhalb der Bewerbungsfrist eingereicht werden, ist mittels **Eigenerklärung und der Vorlage der Antragskopien** auf Erlangung der fehlenden Unterlagen zu versichern, dass das **Führungszeugnis** und/oder **der Gewerbezentralregisterauszug** beantragt wurde und keine Eintragungen enthält, die **SCHUFA-Bonitätsauskunft/SCHUFA-Unternehmensauskunft** ausschließlich positive Vertragsinformationen enthält und **gegenüber der Stadt keine Außenstände** bestehen.

Hinweis:

Sollten weder die mit * gekennzeichneten Originalunterlagen noch die Eigenerklärung mit Antragskopie und Unterschrift zum Ablauf der Bewerbungsfrist vorliegen, führt dies automatisch zum Ausschluss vom weiteren Auswahlverfahren!

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter dem Stichwort „Nutzung städtischer Mietobjekte“ auf der folgenden Internetseite:

<https://stadt.muenchen.de/infos/dsgvo-datenschutzgrundverordnung.html>