

Checkliste

Sie müssen der Bewerbung, welche schriftlich eingereicht werden muss, folgende Unterlagen beifügen

- Personalien (Adresse, Telefon, E-Mail, Homepage etc.).
- Identifikationspapiere und aktuelle Meldebestätigung. *
- Lebenslauf mit Zeugnissen und Nachweisen (insbesondere Referenzen und Belege zur Befähigung für die Tätigkeit im relevanten Betriebsfeld, z. B. betriebswirtschaftliche Kenntnisse/ ...).
- aktuelles Führungszeugnis. *
- aktueller Gewerbezentralregisterauszug. *
- aktuelle SCHUFA – Selbstauskunft. *
- aktuelle schriftliche Bestätigung der Stadtkämmerei – Kassen- und Steueramt (SKA – KaStA), dass keine Außenstände gegenüber der Landeshauptstadt München bestehen.*
- Detailliertes Konzept/ Businessplan inkl. Kalkulation, Darstellung/ Beschreibung für die beabsichtigte Objektnutzung.

Mit * gekennzeichnete Unterlagen können nachgereicht werden, wenn Sie bis zum Bewerbungsende noch nicht vorliegen. **Nachweise über die Beantragung sind jedoch der Bewerbung beizufügen.**

Die Unterlagen gelten bis zu einem Alter von 6 Monaten (Stichtag: Bewerbungsschluss) als aktuell.

Bei Bewerbungen von juristischen Personen sind jeweils vollständig die Unterlagen des/der Geschäftsführer/s vorzulegen