

# Checkliste Berufsstart BDA

Bartelmei K, Herpertz G, Roesch F

<p><b>Vor dem ersten Arbeitstag</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Approbation beantragen</li> <li><input type="checkbox"/> Unterschriebener Arbeitsvertrag, ggf. vorher prüfen lassen (z.B. über BDA)</li> <li><input type="checkbox"/> Klärung erster Tag: Ort, Zeit, Ansprechpartner</li> <li><input type="checkbox"/> Erfragen Einarbeitungs- und Weiterbildungskonzept, Mentoren, Rotationsplan</li> <li><input type="checkbox"/> Kleidung: Wird Arbeitskleidung gestellt oder muss z.T. selber besorgt werden?</li> </ul>
<p><b>Am ersten Arbeitstag</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vorstellung im neuen Team</li> <li><input type="checkbox"/> Fachliche Einführung: Notfallprotokolle, Notfallnummern, Dokumentationssysteme, etc.</li> <li><input type="checkbox"/> Zugangsdaten für PDMS und Programme</li> <li><input type="checkbox"/> Einführungsveranstaltung möglich?</li> </ul>
<p><b>Administrative Aufgaben neue Arbeitsstelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Abgabe erforderliche Unterlagen in der Personalabteilung             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Zeugnisse, Approbation, Promotionsurkunde</li> <li><input type="checkbox"/> Nachweise Qualifikationen</li> <li><input type="checkbox"/> amtliches Führungszeugnis</li> <li><input type="checkbox"/> Bescheinigung Krankenkasse und Pflegeversicherung</li> <li><input type="checkbox"/> Bescheinigung Vermögenswirksame Leistungen</li> <li><input type="checkbox"/> Mitgliedschaft Ärzteversorgung, etc.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Termin Betriebsarzt, Impfpass mitbringen</li> <li><input type="checkbox"/> Frühzeitig Rücksprache zwecks Urlaubsplanung, Dienstplanung</li> <li><input type="checkbox"/> Anlegen eigene Dokumentation für Fallzahlen</li> <li><input type="checkbox"/> Möglichkeit Simulationstrainings, Fortbildungen</li> </ul>
<p><b>Ärzttekammer</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Anmeldung bei Ärztekammer</li> <li><input type="checkbox"/> Anlegen eLogbuch</li> </ul>
<p><b>Versorgungseinrichtung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung (bis zu 3 Monate rückwirkend möglich, auch online)</li> <li><input type="checkbox"/> Anmeldung in der Versorgungseinrichtung (meist über Arbeitgeber)</li> </ul>
<p><b>Versicherungen, Steuer</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Bescheinigung Krankenkasse und Pflegeversicherung</li> <li><input type="checkbox"/> Berufshaftpflichtversicherung abschließen (siehe dazu Sonderkonditionen BDA: <a href="https://www.bda.de/recht-versicherung/versicherungsservice/berufshaftpflicht/rahmenvertrag-berufshaftpflicht.html">https://www.bda.de/recht-versicherung/versicherungsservice/berufshaftpflicht/rahmenvertrag-berufshaftpflicht.html</a>)</li> <li><input type="checkbox"/> Steuerliche Anmeldung beim Finanzamt</li> </ul>
<p><b>Fachgesellschaften, Berufsverbände</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mitgliedschaft BDA &amp; DGAI beantragen -&gt; umfangreiche Serviceleistungen (<a href="https://www.bda.de/mitglieder-karriere-publikationen/mitglied-werden.html">https://www.bda.de/mitglieder-karriere-publikationen/mitglied-werden.html</a> und <a href="https://www.dgai.de/mitglieder-publikationen/vorteile-einer-mitgliedschaft.html">https://www.dgai.de/mitglieder-publikationen/vorteile-einer-mitgliedschaft.html</a>)</li> </ul>

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr und Anspruch auf Vollständigkeit.