

## Checkliste der zwingend einzureichenden Bewerbungsunterlagen

### Objekt: Geschäftsraum Luisenstr. 1

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 Betriebsfeld**
  - Darstellung des beruflichen Profils hinsichtlich des ausgeschriebenen Objekts mit Lebenslauf und Referenzen
  - Darlegung der Kenntnisse und Erfahrungen in der langjährigen Führung/Leitung eines eigenen Betriebs
  
3.  **Aussagekräftiges Konzept zum Betrieb des Ladens/Büros und Businessplan**
  - Besonderheiten Ihres Konzepts – was unterscheidet Sie von anderen Bewerbern (**Ausschreibungstext beachten!**)
  - Geplante Produkte (Warensortiment)
  
4. **Mietpreisangebot**
  
5. Bewerbung als **natürliche Person**, so 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)**
  - Gewerbezentralregisterauszug 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)**
  
6. Bewerbung als **juristische Person**, so müssen zusätzlich folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Auszug aus dem Handelsregister oder einem vergleichbaren Gesellschafts- oder Berufsregister (nicht älter als 3 Monate)
- 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>