

**Hauptabteilung
Schule und Erziehung**

Abteilung Schulverwaltung
Kardinal-von-Galen-Ring 55
48149 Münster

Fon 0251 495-495
Fax 0251 495-76015

schulverwaltung@bistum-muenster.de
www.bistum-muenster.de

Ansprechpartner
Manuela Pfautsch
pfautsch@bistum-muenster.de

Aktenzeichen
340-JobTicket / Pfa

19.07.2019

Bischöfliches Generalvikariat | 48135 Münster

Rundschreiben Nr. 20/2019
JobTicket

Sehr geehrte Damen und Herren,

ab dem 01.08.2019 können wir das JobTicket Westfalen im Rahmen einer Kooperationsvereinbarung mit den Stadtwerken Münster anbieten.

Nachfolgend erhalten Sie einige Informationen zu den Modalitäten des JobTickets.

Bezugsberechtigung

Das JobTicket kann für Beschäftigte an Bischöflichen Schulen bestellt werden, deren Wohnort Münster bzw. deren Zielort eine Bischöfliche Schule in Münster ist.

JobTicket

Die Abo Karte wird als elektronisches Ticket (eTicket, auch in Form einer Kundenkarte) ausgegeben und gilt als Fahrausweis.

Die Tickets stellt das Verkehrsunternehmen zum vereinbarten Zeitpunkt zur Verfügung. Sie sind nach Erhalt auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Eventuelle Beanstandungen sind über die Schulverwaltung dem Verkehrsunternehmen unmittelbar und unverzüglich anzuzeigen.

Nähere Informationen zu den Preisstufen/Geltungsbereichen finden Sie auf der Internetseite der Stadtwerke Münster.

Dauer / Kündigungsmöglichkeit

Das JobTicket ist grundsätzlich immer 1 Jahr gültig und kann erst dann gekündigt werden (Ausnahme: Kündigung Arbeitsplatz).

Einmalig kann ein SchnupperAbo bestellt werden, welches 3 Monate gültig ist. Wird dieses nicht rechtzeitig (15. des Vormonats) gekündigt, geht das SchnupperAbo automatisch in das normale JobTicket über und ist dann insgesamt 1 Jahr gültig.

Beantragung des JobTicket

Zur Ausfertigung der eTickets ist ein durch den Mitarbeiter ausgefülltes Bestellformular erforderlich.

Für eine Anmeldung benötigen die Stadtwerke zusätzlich folgende Unterlagen:

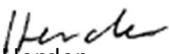
- ~~digitales Lichtbild~~
- unterschriebene Nutzungsbestimmungen

Diese Formulare erhalten Sie von der Schulverwaltung (<mailto:pfautsch@bistum-muenster.de>).

Sie werden - von Ihnen ausgefüllt - über die Schulverwaltung an die Stadtwerke zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet.

Anmeldungen/Abmeldungen und Ummeldungen für das JobTicket müssen über die Schulverwaltung bis zum 15. des Vormonats bei den Stadtwerken sein. (Beispiel: Ticket soll ab dem 01.05. gültig sein, Bestellung bis zum 15.04. über die Schulverwaltung bei den Stadtwerken eingereicht werden.)

Mit freundlichen Grüßen
i.A.


- Herder -

Anlage:

JobTicket Flyer 2019 der Stadtwerke