

# ASSICURAZIONI GENERALI

N. ....

Atti relativi al Sig. <sup>na</sup> *Flora Polya*

### Indicazioni rilevate dalla domanda d'impiego:

Luogo e data della nascita *Budapest 1879*

Studi .....

Cognizioni linguistiche .....

Impieghi coperti .....

Ammogliato dal ..... con .....

nata ..... il .....

Vedovo dal .....

Raccomandato da .....

Assunto in servizio dalla Compagnia il *1° Settembre 1897* presso *L'agenzia di Budapest*

Inscritto alla Cassa pensioni il ..... Inscritto alla Cassa di previdenza il .....

Inscritto alla Cassa di mutuo soccorso il .....

Procure rilasciategli .....

Nell'anno	18 <i>97</i>	1898	1899	1900	1901	1902/5/6	1903/8	18.....	18.....
Carattere o funzioni	<i>impiegata</i>								
Stipendio annuo	f. <i>300.-</i>	<i>3600</i>	<i>36720</i>	<i>36720</i>	<i>36840</i>	<i>36960</i>	<i>361080</i>	f.....	f.....
Gratificazioni									
Permessi									
Annotazioni									

Cessato dal servizio il *18 Ottobre 1909* per causa di *matrimonio*

An die *Coll. Generaldirektor* „Assicurazioni Generali“ in Triest

in Budapest.

Der Unterzeichnete beehrt sich hiemit ein Gesuch um Verleihung einer Stellung bei dieser Anstalt einzureichen und gibt zugleich nachstehend alle seine Person und seine Befähigungen betreffenden, erforderlichen Angaben, unter Beischluss der entsprechenden Beilagen.

Für den Fall, dass sein Gesuch genehmigt werden sollte, erklärt der Unterzeichnete, sich den bestehenden oder einzuführenden Reglements für die Beamten, Agenten und sonstigen Functionäre der Anstalt, sowie auch jenem für die Versorgungscasse zu unterwerfen, und verspricht namentlich:

- a) jede Arbeitszuteilung oder Beschäftigung anzunehmen, welche die Direction oder die Gesellschafts-Vertretung, der er zugeteilt ist, ihm jetzt oder später zuweisen sollte;
- b) genau die jetzt bestehenden oder später einzuführenden Amtsstunden einzuhalten;
- c) wenn der Dienst es erfordern sollte, Arbeiten auch in aussergewöhnlichen Stunden, ohne Anspruch auf besondere Entlohnung vorzunehmen;
- d) sich von einer Agentur der Anstalt zu einer anderen, schon bestehenden oder erst einzurichtenden Agentur versetzen zu lassen.

Der Unterzeichnete erklärt ferner die bestehenden Regeln zu kennen, wonach:

1. Die Angestellten der Gesellschaft ausschliesslich für dieselbe thätig sein müssen, es sei denn, dass die Direction der Gesellschaft zur Annahme einer bestimmten Nebenbeschäftigung, eines Amtes oder Ehrenamtes die schriftliche Einwilligung gegeben habe, die von ihr jeden Augenblick zurückgezogen werden kann;

2. das Gehalt monatlich und posticipando bezahlt wird;

3. falls nichts anderes festgestellt wurde, die Stellung eines wirklichen Beamten erst nach 12 Monaten ununterbrochener Dienstzeit in der Eigenschaft als Beamter erlangt wird, wobei die Zeit, in welcher er als Eleve, Praktikant oder Diurnist beschäftigt war, nicht inbegriffen ist;

4. die Entlassung der Beamten, Agenten u. s. w., die noch nicht wirkliche Beamte sind, mit Kündigungsfrist von 14 Tagen, und für wirkliche Beamte mit Kündigungsfrist von 14 Tagen für jedes vollendete Dienstjahr, mit einem Minimum von 3 Monaten und einem Maximum von 6 Monaten, oder auch sofort gegen Vergütung des der Kündigungsfrist entsprechenden Gehaltstheiles erfolgen kann;

5. die wirklichen Beamten ihren Dienst erst nach einer dreimonatlichen schriftlichen Kündigung verlassen können, alle anderen erst nach vierzehntägiger schriftlicher Kündigung;

6. der aus dem Dienste der Gesellschaft scheidende Beamte, Agent u. s. w. keinerlei Provision, Rückzahlung oder Entlohnung für irgend welche Dienstleistung oder abgeschlossene Geschäfte beanspruchen kann, mit Ausnahme der bis zu seinem Dienstaustritte bereits fällig gewordenen Bezüge;

7. der Beamte, Agent etc., die Veränderungen seines Civilstandes ebenso wie die Wohnungswechsel der Gesellschaft anzuzeigen hat;

8. mit alleiniger Ausnahme der Bureau-Vorstände und der Abtheilungs-Chefs, kein Beamter berechtigt ist, in den ihm zur Benützung angewiesenen Schreibtischen und Kästen andere Gegenstände, als die der Gesellschaft gehörenden Geschäftsstücke unter Schloss zu verwahren;

9. die Beamten, die (mit oder ohne Absicht) eine absolute Verschwiegenheit über die geschäftlichen Vorkommnisse dritten Personen gegenüber nicht beobachten, und jene, auf deren Gehalte gerichtliche Verbote gelegt werden, sofort entlassen werden können;

10. die Direction, auf Wunsch des Angestellten, ihm jedes zweite Jahr einen 14tägigen Urlaub bewilligen wird; der Zeitpunkt des Urlaubsantrittes wird von der Direction mit Rücksicht auf die Erfordernisse des Dienstes festgesetzt. Wenn die Direction in besonders berücksichtigungswürdigen Fällen einen längeren Urlaub bewilligt, so bestimmt sie gleichzeitig, ob der Beamte für die Urlaubszeit sein Gehalt ungeschmälert oder im reducirten Maasse oder gar nicht beziehen soll.

## Fragen der Direction:

1. Welcher ist Ihr Name und Zuname und welche Titel besitzen Sie?
2. Wo und wann sind Sie geboren?
3. Welches ist Ihr gewöhnlicher Gesundheitszustand und welche Krankheiten haben Sie gehabt?
4. Lebt Ihr Vater? wollen Sie seinen Namen, seine Beschäftigung und seinen Wohnort angeben (eventuell sind die gleichen Angaben über den Vormund erforderlich).

## Beantwortungen:

1. *Nora Polya.*
2. *In Budapest, den 5. April 1879.*
3. *Ich bin gesund, habe nur Kinderkrankheiten gehabt.*

4. *Nein. Meine Mutter, Witwe dr. Jacob Polya, geb. obunn. Deutsch. Budapest, V. Tabellagasse 81.*

5. Haben Sie Militärdienst geleistet? wenn nicht, aus welchem Grunde? waren Sie einjähriger Freiwilliger? wie verhält es sich mit Ihren eventuellen ferneren Militärpflichten? (z. B. beurlaubt, Reservist etc. bis zu welchem Jahre, in welcher Charge, unter Angabe der voraussichtlichen Waffenübungen).
6. Sind Sie ledig, verheiratet oder Witwer?
7. Wenn verheiratet, seit wann?
8. Wie heisst Ihre Frau und wie alt ist sie?
9. Wie viele Kinder haben Sie? welche sind ihre Namen und ihr Alter?
10. Welche ist Ihre Muttersprache, d. h. welcher bedienen Sie sich gewöhnlich?
11. Welche Schulen besuchten Sie und mit welchem Erfolge?
12. Kennen Sie ausser Ihrer Muttersprache noch andere Sprachen? Welche? Wie weit reichen Ihre Kenntnisse darin? Können Sie diese Sprachen bloß verstehen, oder auch sprechen, oder sich ihrer auch schriftlich bei Uebersetzungen und Aufsätzen bedienen?
13. Haben Sie sich, ausser den Schulstudien, privaten Studien gewidmet? welchen Studien? Wie weit sind Sie in diesen Studien fortgeschritten?
14. Haben Sie Stenographie gelernt? können Sie sie praktisch verwenden? In welchen Sprachen?
15. Welche Stellungen hatten Sie bisher? bei welchen Privatpersonen, Instituten, oder bei welchem öffentlichen Amte? Wollen Sie die Zeit des Antrittes dieser Stellungen, ihre Dauer und den Grund des Austrittes angeben.
16. Welche Reisen haben Sie gemacht? In welchen Ländern haben Sie sich aufgehalten?
17. Wie sind Ihre gegenwärtigen Vermögens-Verhältnisse? Auf welche andere Einkünfte können Sie ausser dem etwaigen mit der von Ihnen gewünschten Anstellung verbundenen Gehalte rechnen?
18. Sind Sie mit irgend einem Director, Verwaltungsrath, Vertreter, Beamten oder Agenten der Anstalt bekannt oder verwandt? mit wem? In welchem Grade?
19. Welche Personen können über Sie Auskunft ertheilen?
20. Auf wessen Empfehlung stellen Sie dieses Gesuch?
21. Wo ist Ihre Wohnung gelegen? (Strasse, Nummer.)
5. \_\_\_\_\_
6. Ledig
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. Ungarisch
11. Vier Normal- und vier Bürgerschulen mit ausgezeichnetem Erfolge.
12. Deutsch sprechen und schreiben.
13. \_\_\_\_\_
14. Nein.
15. Keine.
16. \_\_\_\_\_
17. Ich lebe bei meiner Mutter, und kann auf ihre Unterstützung rechnen.
18. Ich bin mit mehreren Herren bekannt.
19. Herr General Inspektor Jacob Pözl.
20. Aus eigenem Antriebe.
21. Budapest, Korbellastrasse 81.

NB. Der Bewerber wird ersucht, auf der nächsten Seite in kurzen Zügen sein curriculum vitae niederzuschreiben.

In Budapest, den 27 ten August 1897.

Gesehen vom Vater oder Vormunde des minderjährigen Bewerbers:

Unterschrift des Bewerbers:

*Alvin Polya.*

NB. Die Antworten müssen durch glaubwürdige Documente bekräftigt werden. Zu 1—2 ist der Taufschein oder Geburtschein, zu 6—9 sind die Auszüge der Magistrats-Matrikel, zu 11 die Schulzeugnisse, zu 15 die vom Chef beim Austritt aus dem Amte erlassenen Zeugnisse beizulegen. Zur Antwort 12 sind je nach den Umständen, entweder Abschriften, oder Uebersetzungen, oder Aufsätze in den Sprachen einzureichen, die der Bewerber zu kennen angibt.

Curriculum vitae.

Ich bin in Budapest, den 5 ten April 1879 geboren. Mein Vater war der selige Sacerd Polya, ehemaliger Rechtsanwalt der Assessoria Generali, Privatdocent der Budapestener Universität, correspondirendes Mitglied der ungarischen Academie der Wissenschaften.

Die Bürgerschulen habe ich in der städtischen Mädchenbürgerschule des VII ten Bezirks mit ausgezeichnetem Erfolge, in den Jahren 1891-1893 abgeleistet.

Beilagen

- A. Taufschein
- B. Bürgerschulzeugniss.
- C.
- D.
- E.
- F.