



An:  
FB allgemeines Personal  
**Im Wege des Dekanats /Vizerektorats**

DATUM  
BEARBEITER/IN  
NEBENSTELLE


via upload im eRecruiter

**Betreff: Besetzungsvorschlag für die Aufnahme eines\_einer Angestellten**

PPNR:

Antrag auf Aufnahme des\_der Bewerbers\_in   
ab  für die ausgeschriebene Stelle als

Weitere in Frage kommende Bewerber\_innen:

- 
- 

**ANMERKUNGEN ZUM DIENSTANTRITT:**

Bitte beachten Sie eine **BEARBEITUNGSZEIT von MIN. 10 Werktagen** ab Einlangen des Besetzungsvorschlages im Fachbereich für das allg. Personal, um eine ordnungsgemäße Anstellung gewährleisten zu können.

Im Falle von benötigten **Aufenthaltsbewilligungen**, etc. ist eine wesentlich **längere Bearbeitungszeit** einzuplanen!

Dienstantritte können im Normalfall **nicht** an einem **Samstag, Sonntag oder Feiertag** vereinbart werden und benötigen, wie bisher, ausnahmslos vor dem Beginn das OK von der zuständigen Mitarbeiterin/vom zuständigen Mitarbeiter d. Personaladministration.

Begründung für die Aufnahme:

\_\_\_\_\_  
Der\_Die Leiter\_in  
der Organisationseinheit

\_\_\_\_\_  
Forschungs- bzw.  
Fachbereichsleiter\_in

\_\_\_\_\_  
Unmittelbare\_r Vorgesetzte\_r

\_\_\_\_\_  
Bevollmächtigte\_r des AKG

\_\_\_\_\_  
Gegenzeichnung Dekan\_in/VR\_in