



Institut | OE

An: FB allgemeines Personal
Ausschließlich über den
FB Bewerbungsmanagement

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 extern ausgeschriebene Stelle als _____

für die Stelle im Rahmen des internen Arbeitsmarktes 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:

Forschungs-/Fachbereichsleiter_in
NAME:

Instituts-/OE-Leiter_in
NAME:

Dekan_in/VR_in
NAME:

Bevollmächtigte_r des AKG
NAME: