

PRAXISBEISPIELE



PUBLICWARE
Human Resources

STELLENPLAN/DIENSTPOSTENPLAN

Inhalt

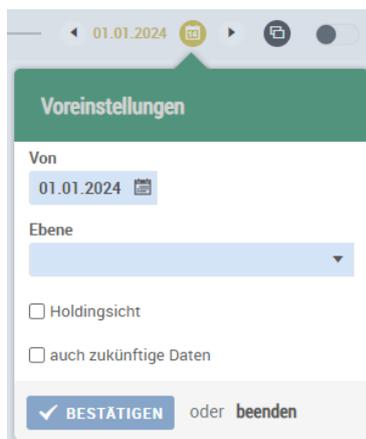
1	Stelle schaffen/kopieren	5
1.1	Anlage einer Stelle mit 2 Kostenstellen – 50% Zentralamt, 50% Kindergarten – ab 1.1.2024.....	5
1.2	Kopieren einer Stelle	9
2	Änderung der Kostenstelle	13
2.1	Die Kostenstelle ändert sich per 01.01.2024 von 010000 auf 820000.....	13
3	Änderung des Stellen- bzw. Besetzungsumfangs.....	15
3.1	Das Beschäftigungsausmaß einer Bediensteten erhöht sich per 01.05.2024 von 50% auf 100%	15
3.2	Der Umfang einer Stelle verringert sich per 01.05.2024 von 100% auf 50%	17
4	Stelle bzw. Besetzung beenden	19
4.1	Ein Dienstnehmer geht per 1.1.2024 in Pension	19
4.2	Eine Dienstnehmerin geht per 16.10.2024 in Karenz	22
5	Stelle umwandeln.....	24
5.1	Eine Stelle ändert sich per 1.1.2024 von Gruppe c auf Gruppe b	24
6	Stelle verlagern	26
6.1	Ein Dienstnehmer wechselt per 1.1.2024 die Organisationseinheit – vom Wirtschaftshof in das Altstoffsammelzentrum	26
7	Stelle verändern	27
7.1	Ein Dienstnehmer wird per 1.1.2024 vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten/eine Mitarbeiterstelle wird zur Vorgesetztenstelle	27
7.2	Nacherfassung des Merkmales KIGA/MUSCH.....	28
8	Anlage einer Saisonkraft.....	29
9	Beispiele für die Auswertung von ganzjährig Beschäftigten.....	32
10	Beispiele für Auswertung von nicht ganzjährig Beschäftigten.....	32
	Persönliche Notizen.....	33
	Versionshistorie.....	35

1 Stelle schaffen/kopieren

1.1 Anlage einer Stelle mit 2 Kostenstellen – 50% Zentralamt, 50% Kindergarten – ab 1.1.2024

ACHTUNG: Pro Kostenstelle muss eine Stelle geschaffen werden, da pro Stelle nur eine Kostenstelle hinterlegt werden darf.

Zuerst sollte das gewünschte Gültigkeitsdatum gewählt und bestätigt werden.



Voreinstellungen

Von
01.01.2024

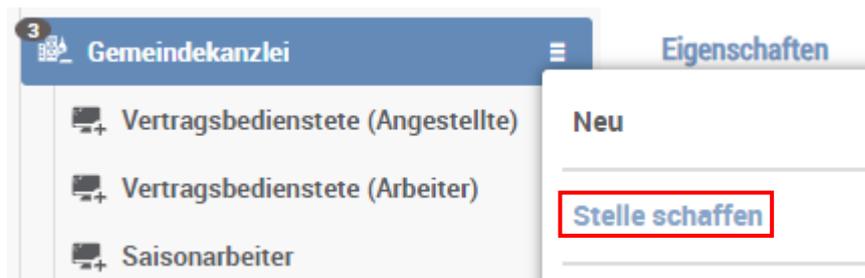
Ebene

Holdingsicht

auch zukünftige Daten

✓ BESTÄTIGEN oder beenden

Danach markiert man die gewünschte Organisationseinheit und wählt über das Bearbeitungssymbol den Punkt ‚Stelle schaffen‘.



Danach öffnet sich die Maske für die Anlage einer Stelle.

Stelle Schaffen

Basisdaten

Stellenart : Vertragsbedienstete (Arbeiter) ▼

Charakteristik : 5 CHARAKTERISTIK

Organisationseinheit : Gemeindekanzlei

Umfang : 0,5

Von : 01.01.2024 Bis :

Grunddaten

Ebene : 1.Ebene ▼

Funktion : STMK Hilfsdienstl60170 ▼

Merkmal : ▼

Zusatzdaten

Vergleichstarif

ÜBERNEHMEN oder beenden

HINWEIS: Die Stelle ist zwar eine 100%ige Stelle, da aber 2 Kostenstellen zugeordnet werden müssen, darf die Stelle nur mit dem Anteil einer der beiden Kostenstellen angelegt werden.

Anschließend wählt man das Bearbeitungssymbol auf der neu geschaffenen Stelle und den Punkt ‚Kostenstelle/Unterabschnitte‘.

Organisationsstruktur

Stelle

Besetzung beginnen

Sperrung

Vermerke

Kostenstelle / Unterabschnitte

Produktzuordnung

Tätigkeit

Zuordnungen

Stellenentwicklung

Stellenbesetzungen

(472023542), Umfang: 0,5

Hier wird nun eine der beiden Kostenstellen angelegt und gespeichert.

Stellenplan Kostenstelle zuordnen

Vertragsbedienstete (Arbeiter) 5 472023542, Gemeindeganzlei (472023542) | ●

Zuordnung

Kostenstelle : 010000 Zentralamt|010000 🔍

Prozent : **100**

Rang : 1

Wirksam Ab : 01.01.2024 📅

Wirksam Bis : 📅

ACHTUNG: Im Feld ‚Prozent‘ muss immer **100** erfasst werden, auch bei einem Umfang kleiner 1!

Als letzter Schritt erfolgt die Besetzung. Hierfür wählt man erneut das Bearbeitungssymbol auf der Stelle und den Punkt ‚Besetzung beginnen‘.

Organisationsstruktur

Suche

Organisationsstruktur für Präsentation

Organisationsstruktur

- 1. Bürgermeister
 - Funktionär
 - 2. Amtsleitung
 - 3. Vertragsbedienstete (Angestellte)
 - Vertragsbedienstete (Arbeiter)
 - Gemeindeganzlei
 - Vertragsbedienstete (Angestellte)
 - Vertragsbedienstete (Arbeiter)
 - i_ 3
 - i_ 5

(472023542), Umfang: 0,5

Stelle

Besetzung beginnen

Sperre

Vermerke

Kostenstelle / Unterabschr

Produktzuordnung

Tätigkeit

Zuordnungen

Stellenentwicklung

Stellenbesetzungen

In der Besetzungsmaske ist der Umfang ebenfalls nur mit **0,5** zu erfassen.

Besetzung beginnen

?

Basisdaten

Stellenart : Vertragsbedienstete (Arbeiter)

Charakteristik : 5

Nummer : 472023542, Gemeindekanzlei (472023542)

Besetzung

Umfang : 0,5

Wirksam ab : 01.01.2024

Wirksam bis :

Hauptbesetzung :

Zusatzsteuerung für Ausw. :

Bemerkung :

Mandant : Präsentation

Abrechnungskreis : AK30 - Zahlung im Nachhinein

Person Besetz beginnen : Aushilfe, Peter, 21/5

Keine Arbeitszeitermittlung :

Verfügung

NEU AKTENZEICHEN

Verfügungsart : Besetzung beginnen

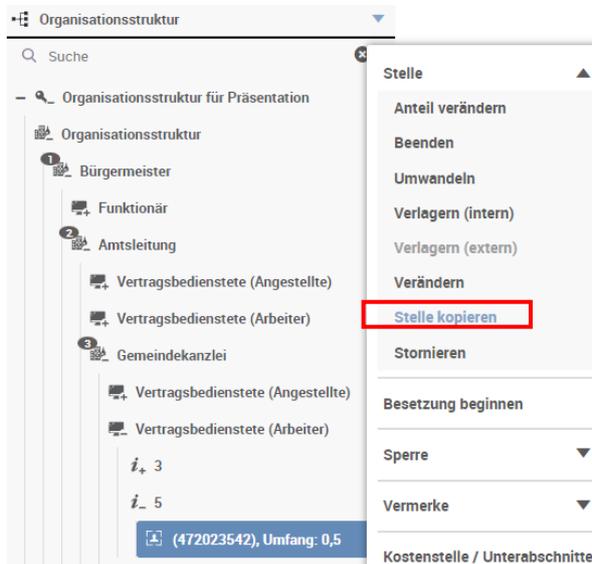
OBERNEHMEN oder **beenden**

ACHTUNG: Der Umfang der Besetzung kann nie größer als der Umfang der Stelle sein!

Nun muss noch die 2. Stelle mit der Kostenstelle Kindergarten angelegt werden. Entweder man wiederholt die zuvor erklärten Schritte oder man **kopiert** die soeben geschaffene Stelle und passt die Daten nach erfolgtem Kopiervorgang an.

1.2 Kopieren einer Stelle

Für den **Kopiervorgang** wählt man auf der zuvor geschaffenen Stelle das Bearbeitungssymbol und den Punkt ‚Stelle Kopieren‘.



Anschließend öffnet sich die Maske für den Kopiervorgang der Stelle.

Hier ist nur die Organisationseinheit auf Kindergarten zu ändern. Sämtliche vorgefüllte Felder können bei diesem Beispiel übernommen werden.

Stelle Schaffen

Charakteristik : 5 **CHARAKTERISTIK**

Organisationseinheit : Kindergarten **ORGANISATIONSEINHEIT**

Umfang : 0,5

Von : 01.01.2024 **Bis** :

Grunddaten

Ebene : 1.Ebene

Funktion : STMK Hilfsdienst/60170

Merkmal :

Zusatzdaten

Vergleichstarif

Kommentar

Verfügung

NEU **AKTENZEICHEN**

Verfügungsart : Schaffen

ÜBERNEHMEN oder **beenden**

Nach dem Speichern öffnet sich die Stellenplan-Zuordnung. Hier kann man auswählen, ob die Kostenstelle mitkopiert werden soll, oder nicht. (Alle anderen Auswahlmöglichkeiten werden vom System nicht unterstützt.)

In diesem Beispiel wird die Kostenstelle nicht mitkopiert, sondern anschließend der neuen Stelle hinzugefügt.

Stelle kopieren

Vorgehensweise bei der Behandlung der zugeordneten
Tätigkeiten, Zulagen, Kostenstellen, Assistenzen, Befugnisse und Produkte

Kostenstellen	<input type="radio"/> auf Stelle übertragen <input checked="" type="radio"/> nicht übertragen	Produkte	<input checked="" type="radio"/> auf Stelle übertragen <input type="radio"/> nicht übertragen
Tätigkeiten	<input checked="" type="radio"/> auf Stelle übertragen <input type="radio"/> nicht übertragen	Assistenzen	<input checked="" type="radio"/> auf Stelle übertragen <input type="radio"/> nicht übertragen
Zulagen	<input checked="" type="radio"/> auf Stelle übertragen <input type="radio"/> nicht übertragen	Befugnisse	<input checked="" type="radio"/> auf Stelle übertragen <input type="radio"/> nicht übertragen
Qualifikationen	<input checked="" type="radio"/> auf Stelle übertragen <input type="radio"/> nicht übertragen		

OBERNEHMEN oder **beenden**

Nun wählt man das Bearbeitungssymbol auf **der neu geschaffenen Stelle** und den Punkt ‚Kostenstelle/Unterabschnitte‘.

The screenshot shows the 'Organisationsstruktur für Präsentation' interface. On the left, a tree view shows the hierarchy: Bürgermeister (1) -> Funktionär -> Amtsleitung (2) -> Vertragsbedienstete (Angestellte) -> Vertragsbedienstete (Arbeiter) -> Gemeindekanzlei (3) -> Wirtschaftshof (3) -> Kindergarten (3) -> Vertragsbedienstete (Angestellte) -> Vertragsbedienstete (Arbeiter) -> i+ 3 -> i+ 4 -> i- 5. A context menu is open over the 'i+ 3' position, showing options: Stelle, Besetzung beginnen, Sperre, Vermerke, **Kostenstelle / Unterabschnitte** (highlighted with a red box), Produktzuordnung, Tätigkeit, Zuordnungen, Stellenentwicklung, and Stellenbesetzungen. At the bottom, a blue bar shows '(1073700199), Umfang: 0,5' and a 'KOMMENTAR' button.

Im nächsten Schritt wird die zweite Kostenstelle (im vorliegenden Beispiel Kindergärten | 240000) ausgewählt und anschließend gespeichert.

Stellenplan Kostenstelle zuordnen

Vertragsbedienstete (Arbeiter) 5 1073700199, Kindergarten (1073700199)

Zuordnung

Kostenstelle : 240000 Kindergärten|240000

Prozent : 100

Rang : 1

Wirksam Ab : 01.01.2024

Wirksam Bis :

Kostenträger :

Zum Abschluss muss die Stelle besetzt werden. Hierfür wählt man das Bearbeitungssymbol auf der neu geschaffenen Stelle und den Punkt 'Besetzung beginnen'.

Vertragsbedienstete (Angestellte) | KW-Vermerke

- Gemeindekanzlei
 - Vertragsbedienstete (Angestellte)
 - Vertragsbedienstete (Arbeiter)
 - Saisonarbeiter
 - KV-Bedienstete (Angestellte)
 - Lehrlinge
- Wirtschaftshof
- Kindergarten
 - Vertragsbedienstete (Angestellte)
 - Vertragsbedienstete (Arbeiter)
 - i+ 3
 - i+ 4
 - i- 5

(1073700199), Umfang: 0,5

Stelle

- Besetzung beginnen
- Sperre
- Vermerke
- Kostenstelle / Unterabschnitte
- Produktzuordnung
- Tätigkeit
- Zuordnungen
- Stellenentwicklung
- Stellenbesetzungen

In der Besetzungsmaske ist der Umfang wie zuvor nur mit **0,5** zu erfassen. Über die Schaltfläche „Person“ wird die gewünschte Besetzung gewählt.

Besetzung beginnen

?

Basisdaten

Stellenart : Vertragsbedienstete (Arbeiter)

Charakteristik : 5

Nummer : 1073700199, Kindergarten (1073700199)

Besetzung

Umfang : 0,5

Wirksam ab : 01.01.2024

Hauptbesetzung :

Zusatzsteuerung für Ausw. :

Wirksam bis : []

Bemerkung : []

Mandant : Präsentation

Abrechnungskreis : AK30 - Zahlung im Nachhinein

Person Besetz beginnen : Aushilfe, Peter, 21/5

Keine Arbeitszeitermittlung :

Verfügung

NEU AKTENZEICHEN

Verfügungsart : Besetzung beginnen

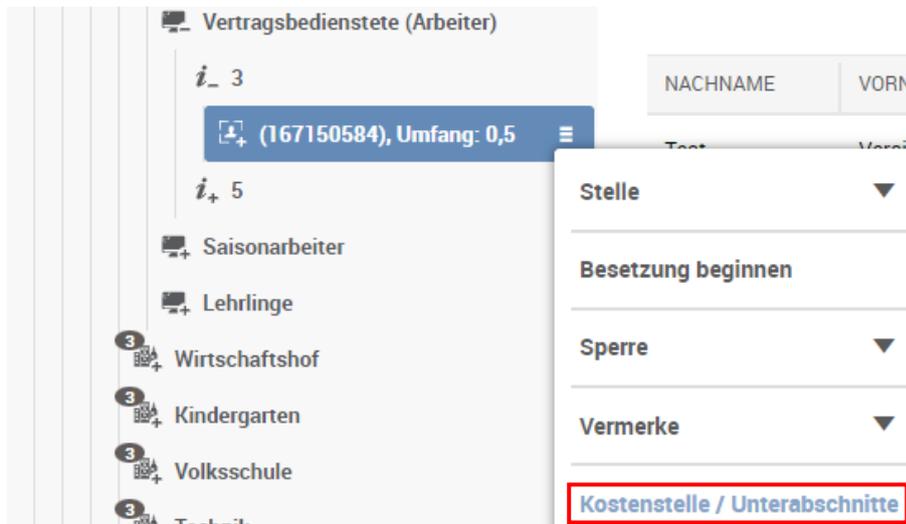
ÜBERNEHMEN oder **beenden**

ACHTUNG: Das Häkchen im Feld ‚Hauptbesetzung‘ muss bei der Zweitbesetzung entfernt werden bzw. muss der Besetzung jener Abteilung zugeordnet werden, in der das Antragswesen verlaufen soll. Das Häkchen darf **pro Dienstnehmer** nur **einmal** gesetzt werden!

2 Änderung der Kostenstelle

2.1 Die Kostenstelle ändert sich per 01.01.2024 von 010000 auf 820000

Man wählt auf der betroffenen Stelle das Bearbeitungssymbol und den Punkt 'Kostenstelle/Unterabschnitte'.



Die ursprüngliche Kostenstelle muss zuerst historisch beendet werden.

Stellenplan Kostenstelle zuordnen

Vertragsbedienstete (Arbeiter) 3 167150584, Gemeindekanzlei (167150584) |

Zuordnung

Kostenstelle	: 010000	Zentralamt 010000	<input type="text"/>
Prozent	: 100		
Rang	: 1		
Wirksam Ab	: 01.10.2019	<input type="text"/>	
Wirksam Bis	: 31.12.2023	<input type="text"/>	

Nun kann die neue Kostenstelle mit dem neuen ,Wirksam ab' Datum angelegt werden.

Stellenplan Kostenstelle zuordnen



Vertragsbedienstete (Arbeiter) 3 167150584, Gemeindeganzlei (167150584) |

Zuordnung

Kostenstelle	:	820000	Wirtschaftshöfe 820000	▼	🔍
Prozent	:	100			
Rang	:	1			
Wirksam Ab	:	01.01.2024	📅		
Wirksam Bis	:		📅		

3 Änderung des Stellen- bzw. Besetzungsumfangs

3.1 Das Beschäftigungsausmaß einer Bediensteten erhöht sich per 01.05.2024 von 50% auf 100%

Zuerst muss der Umfang der Stelle erhöht werden. Man wählt das Bearbeitungssymbol auf der betreffenden Stelle und den Punkt ‚Anteil verändern‘ aus.



Anschließend **erhöht** man den neuen Umfang **um 0,5** mit dem Wirksamkeitsdatum **01.05.2024**.

Stellenanteil verändern

?

Basisdaten

Kürzel : Vertragsbedienstete (Angestellte) Umfang d.Stelle(n) : 0,5

Q-Charaktertext Verf : c Gültig bis : 31.01.2099

Q-Stelle : 1073702026, Amtsleitung (1073702026)

Veränderung

erhöhen verringern

Umfang : 0,5 Stunden : 20

Von : 01.05.2024 Bis : 31.01.2099

Im nächsten Schritt wird der Umfang der Besetzung verändert. Dazu wählt man bei der entsprechenden Besetzung das Bearbeitungssymbol und den Punkt ‚Besetzungsumfang ändern‘.

The screenshot shows a list of users with their IDs and positions. A context menu is open over the user '(76547/2), Bürokraft, Siglinde'. The menu options are 'Besetzung beenden' and 'Besetzungsumfang ändern', with the latter highlighted by a red box.

Person	Umfang
(1073702026), Bürokraft, Siglinde	1,0
(76547/2), Bürokraft, Siglinde	1,0
(1073707374), Bürokraft, Siglinde	1,0
(1073707456), Bürokraft, Siglinde	1,0

Context menu options:

- Besetzung beenden
- Besetzungsumfang ändern**

Hier wird nun der Umfang der Besetzung mit **1** und dem Wirksamkeitsdatum **01.05.2024** erfasst.

The screenshot shows the 'Besetzungsumfang ändern' form. The 'Umfang' field is set to 1 and the 'Wirksam ab' date is 01.05.2024, both highlighted with a red box. The form includes sections for 'Besetzung', 'Neue Besetzung', and 'Verfügung'.

Besetzungsumfang ändern

Besetzung

Stellenart : Vertragsbedienstete (Angestellte)
Charakteristik : c
Nummer : 1073702026, Amtsleitung (1073702026)
Abrechnungskreis : AK15 - VB am 15.
Person : (76547/2), Bürokraft, Siglinde
Umfang : 0,5
Wirksam ab : 12.10.2020
Vertrags-nr : 2
Wirksam bis : [Date]

Neue Besetzung

Umfang : 1
Wirksam ab : 01.05.2024
Wirksam bis : [Date]

Hauptbesetzung :
ERA-Tarifermittlung :
Ausschluss Workflow :
Bemerkung : [Text area]

Verfügung

AKTENZEICHEN

Aktenzeichen : [Text field]
Datum : [Date field]
Verfügungsart : Besetzung - Umfang oder Zeiten ändern

ACHTUNG: Das System vergleicht den Umfang der Besetzung mit dem Beschäftigungsausmaß aus der Lohnverrechnung. Ist der Umfang im Stellenplan höher als das Beschäftigungsausmaß der Lohnverrechnung, wird eine Fehlermeldung ausgegeben.

3.2 Der Umfang einer Stelle verringert sich per 01.05.2024 von 100% auf 50%

ACHTUNG: Hierbei ist wiederum der Umfang der Besetzung zu beachten! Verringert sich der Stellenanteil, muss zuerst die Besetzung und danach erst die Stelle verringert werden.

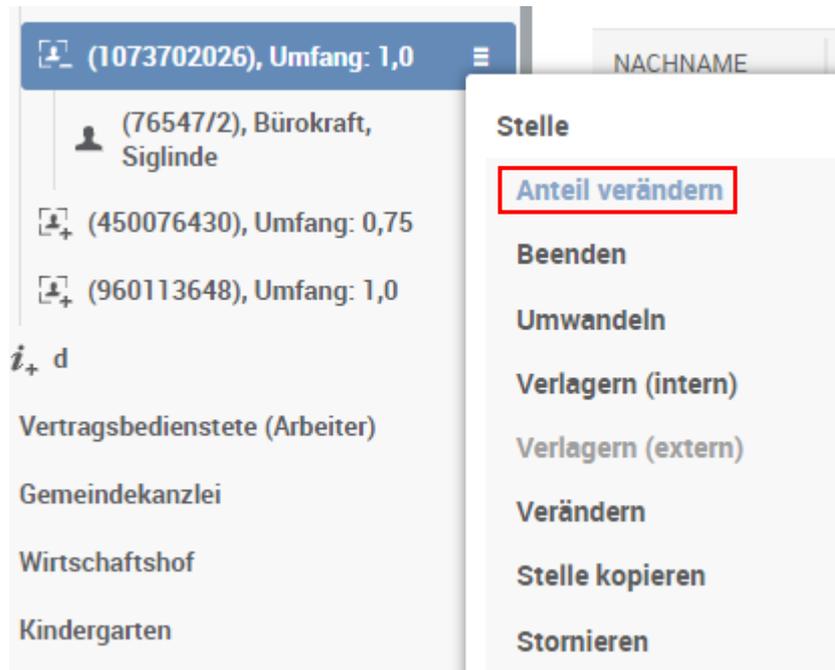
Man wählt das Bearbeitungssymbol bei der entsprechenden Besetzung und den Punkt ‚Besetzungsumfang ändern‘.



Man erfasst den neuen Umfang von **0,5** mit dem Wirksamkeitsdatum **01.05.2024**

The screenshot shows the 'Besetzungsumfang ändern' form. The 'Umfang' field is set to '0,5' and the 'Wirksam ab' field is set to '01.05.2024'. Both fields are highlighted with a red rectangular box. Other fields include 'Stellenart' (Vertragsbedienstete (Angestellte)), 'Charakteristik' (c), 'Nummer' (1073702026, Amtsleitung (1073702026)), 'Abrechnungskreis' (AK15 - VB am 15.), 'Person' ((76547/2), Bürokraft, Siglinde), 'Umfang' (0,5), 'Wirksam ab' (12.10.2020), 'Vertrags-nr' (2), 'Wirksam bis' (empty), 'Hauptbesetzung' (checked), 'ERA-Tarifermittlung' (unchecked), 'Ausschluss Workflow' (unchecked), 'Verfügung' (NEU, AKTENZEICHEN), 'Aktenzeichen' (empty), 'Datum' (empty), 'Verfügungsart' (Besetzung - Umfang oder Zeiten ändern), and 'Text' (empty). The 'OBERNEHMEN' button is highlighted in blue.

Danach wählt man das Bearbeitungssymbol bei der betreffenden Stelle und den Punkt ‚Anteil verändern‘.



Hier wird nun der Umfang der Stelle mit Wirksamkeit **01.05.2024** um **0,5 verringert**.

The screenshot shows the 'Stellenanteil verändern' (Change Position Share) form. The form is divided into two main sections: 'Basisdaten' (Basic Data) and 'Veränderung' (Change).

Basisdaten:

- Kürzel: Vertragsbedienstete (Angestellte)
- Q-Charaktertext Verf: c
- Q-Stelle: 1073702026, Amtsleitung (1073702026)
- Umfang d.Stelle(n): 1
- Gültig bis: 31.01.2099

Veränderung:

- Radio buttons: erhöhen, verringern (highlighted with a red box)
- Umfang: 0,5 (highlighted with a red box)
- Von: 01.05.2024 (highlighted with a red box)
- Stunden: 20
- Bis: 31.01.2099

4 Stelle bzw. Besetzung beenden

4.1 Ein Dienstnehmer geht per 1.1.2024 in Pension

Man wählt das Bearbeitungssymbol bei der betreffenden Besetzung und den Punkt ‚Besetzung beenden‘.

The screenshot displays the 'Organisationsstruktur' (Organizational Structure) interface. On the left, a search bar is visible with the text 'Suche'. Below it, a tree view shows the hierarchy: 'Organisationsstruktur für Präsentation', 'Organisationsstruktur', 'Bürgermeister', 'Funktionär', 'Amtsleitung', and 'Vertragsbedienstete (Angestellte)'. Under 'Vertragsbedienstete (Angestellte)', there are three entries: 'i+ A/V', 'i+ b', and 'i- c'. Below these are four specific positions with their IDs and scopes: '(1071823403), Umfang: 0,5', '(1073702026), Umfang: 1,0', '(450076430), Umfang: 0,75', and '(960113648), Umfang: 1,0'. At the bottom of the list, a blue bar shows the user '(76548/1), Kraftwerk, Hugo'. A dropdown menu is open over the list, with the option 'Besetzung beenden' highlighted in a red box. Other options in the menu include 'Besetzungsumfang ändern', 'Besetzungstext ändern', 'Besetzung - Titel - Verbuchung', 'Stornierung', 'Besetzungsdaten verändern', 'Umsetzung', 'Bewerterzuordnung', 'Einzelauswertung', and 'Besetzungsübersicht'. At the bottom right of the interface, there is a dropdown menu labeled 'STELLE'.

Anschließend erfasst man das Vertragsendedatum **31.12.2023** im Feld ‚Wirksam bis‘.

Besetzung beenden



Basisdaten

Stellenart : Vertragsbedienstete (Angestellte)
Charakteristik : c
Nummer : 960113648, Amtsleitung (960113648)

Besetzung

Abrechnungskreis : AK15 - VB am 15.
Person Besetz beginnen : (76548/1), Kraftwerk, Hugo

Umfang : 1
Wirksam ab : 01.11.2019
Hauptbesetzung :
ERA-Tarifermittlung :
Ausschluss Workflow :
Vertrags-nr : 1
Wirksam bis : 31.12.2023
Bemerkung :

Verfügung

NEU AKTENZEICHEN
Aktenzeichen :
Datum :
Verfügungsart : Besetzung beenden

HINWEIS: Wird die Stelle **nicht mehr nachbesetzt**, ist die zuvor erklärte Beendigung der Besetzung nicht notwendig. In diesem Fall kann die **Stelle sofort beendet** werden. Durch die Beendigung einer Stelle wird die Besetzung der Person automatisch mitbeendet.

Dazu wählt man das Bearbeitungssymbol bei der betreffenden Stelle und den Punkt 'Beenden'.

The screenshot shows the 'Organisationsstruktur' (Organizational Structure) interface. On the left, a tree view shows the hierarchy: 'Organisationsstruktur für Präsentation' > 'Organisationsstruktur' > 'Bürgermeister' > 'Funktionär' > 'Amtsleitung' > 'Vertragsbedienstete (Angestellte)'. Under 'Vertragsbedienstete (Angestellte)', there are four entries: 'i_+ A/V', 'i_+ b', 'i_- c', and '(960113648), Umfang: 1,0'. The last entry is selected. On the right, a context menu is open, listing actions for the selected position: 'Anteil verändern', 'Beenden', 'Umwandeln', 'Verlagern (intern)', 'Verlagern (extern)', 'Verändern', 'Stelle kopieren', 'Stornieren', 'Besetzung beginnen', 'Sperrung', 'Vermerke', and 'Kostenstelle / Unterabschnitt'. The 'Beenden' option is highlighted with a red box.

Nun erfasst man das „bis“ Datum.

Stelle Beenden / Ende aufheben

?

Basisdaten

Kürzel : Vertragsbedienstete (Angestellte) Umfang d.Stelle(n) : 1
Q-Charaktertext Verf : c Gültig bis : 
Q-Stelle : 960113648, Amtsleitung (960113648)

Veränderung

Bis : 31.12.2023  Ende Aufheben :

Bemerkung :

Verfügung

NEU AKTENZEICHEN

Verfügungsart : Streichen

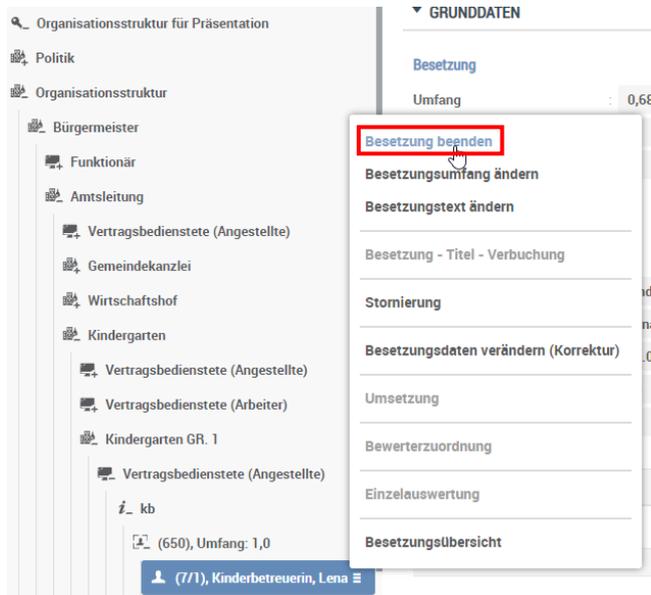


HINWEIS: Wird eine Stelle **momentan nicht nachbesetzt**, aber als Planstelle benötigt, beendet man nur die Besetzung und lässt die Stelle bestehen.

4.2 Eine Dienstnehmerin geht per 16.10.2024 in Karenz

Geht eine Dienstnehmerin in Karenz und wird in dieser Zeit durch eine Karenzvertretung ersetzt, ist wie folgt vorzugehen:

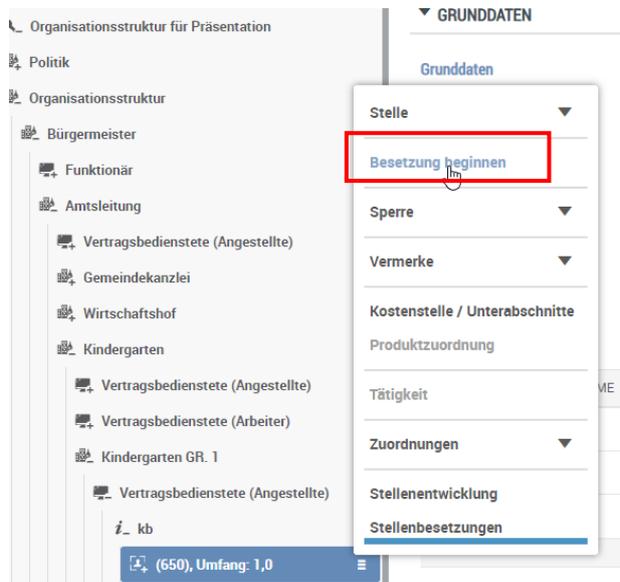
Man wählt das Bearbeitungssymbol bei der betreffenden Besetzung und den Punkt ‚Besetzung beenden‘.



Anschließend erfasst man das Datum des letzten Arbeitstages, in diesem Fall den 15.10.2024, im Feld ‚Wirksam bis‘.

The screenshot shows the 'Besetzung beenden' form. The 'Basisdaten' section includes: Stellenart: Vertragsbedienstete (Angestellte), Charakteristik: kb, Nummer: 650, Kindergarten GR. 1 (00000650). The 'Besetzung' section includes: Abrechnungskreis: AK15 - VB am 15., Person Besetz beginnen: (7/1), Kinderbetreuerin, Lena, Umfang: 0,6, Vertrags-nr: 1, Wirksam ab: 01.12.2023, and Wirksam bis: 15.10.2024 (highlighted with a red box). The 'Verfügung' section includes: NEU, AKTENZEICHEN, Aktenzeichen, Datum, and Verfügungsart: Besetzung beenden (highlighted with a red box). A red arrow points from the 'Wirksam bis' field to the 'Besetzung beenden' option in the 'Verfügungsart' dropdown.

Als letzter Schritt ist diese Stelle durch die Ersatzkraft zu besetzen. Dafür wählt man das Bearbeitungssymbol und den Punkt ‚Besetzung beginnen‘.



In der Besetzungsmaske ist der 16.10.2024 als Wirksamkeitsdatum zu erfassen und die Karenzvertretung auszuwählen.

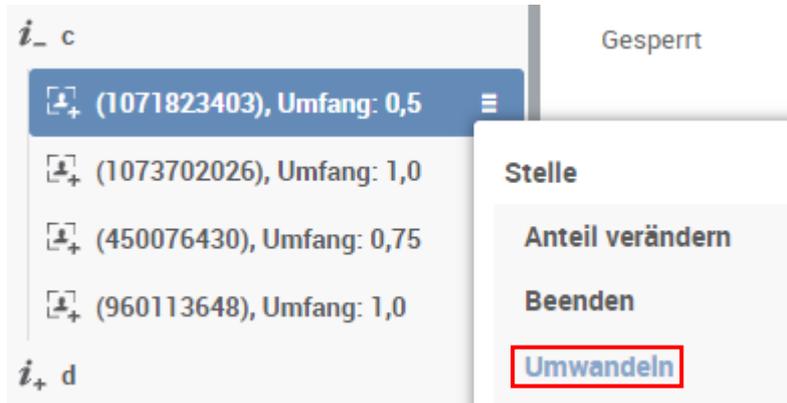
The screenshot shows the 'Besetzung beginnen' form. The 'Umfang' field is set to '1' and 'Wirksam ab' is set to '16.10.2024', both highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Wirksam ab' field to the 'Besetzung beginnen' option in the 'Verfügungsart' dropdown menu. Other fields include 'Charakteristik: kb', 'Nummer: 650, Kindergarten GR. 1 (00000650)', 'Hauptbesetzung: checked', 'Mandant: Präsentation', and 'Verfügungsart: Besetzung beginnen'.

HINWEIS: Sollte die Stelle der karenzierten Dienstnehmerin nicht vertreten werden, ist ihre Besetzung nicht zu beenden.

5 Stelle umwandeln

5.1 Eine Stelle ändert sich per 1.1.2024 von Gruppe c auf Gruppe b

Man wählt das Bearbeitungssymbol bei der betreffenden Stelle und den Punkt ‚Umwandeln‘.



Anschließend passt man die Zieldaten an:

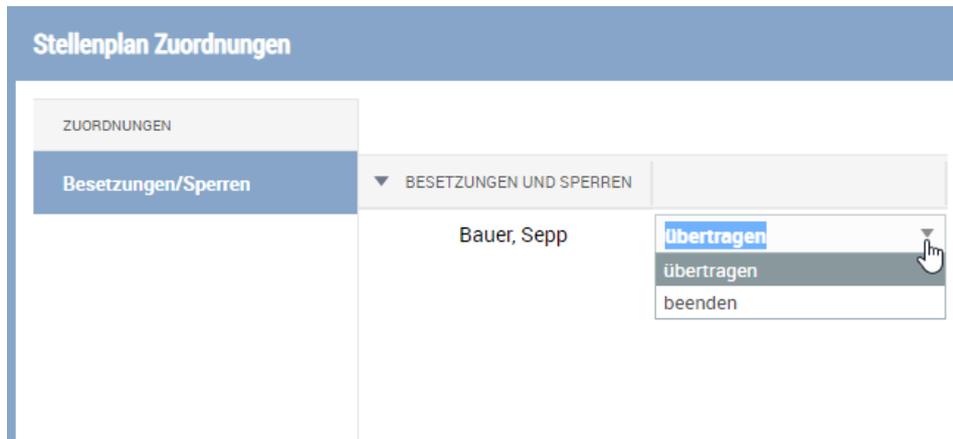
Stellenart: **Vertragsbedienstete (Angestellte)**

Charakteristik: **b**

Wirksam ab: **01.01.2024**

The screenshot shows the 'Stelle umwandeln' form. The 'Ausgang' section is pre-filled with: Stellenart: Vertragsbedienstete (Angestellte), Charakteristik: c, Nummer: 1071823403, Amtsleitung (1071823403). The 'Ziel' section is highlighted with a red box and contains: Ziel-Stellenart: Vertragsbedienstete (Angestellte), Ziel-Charakteristik: b, Wirksam ab: 01.01.2024. The 'Verfügung' section is also highlighted with a red box and contains: Verfügungsart: Umwandeln. At the bottom, there is a button 'ÜBERNEHMEN' with a red arrow pointing to it, and the text 'oder beenden'.

Nach der Übernahme der Daten muss man entscheiden, ob die Besetzung bzw. die Kostenstelle beendet oder ebenfalls umgewandelt (=übertragen) werden soll.

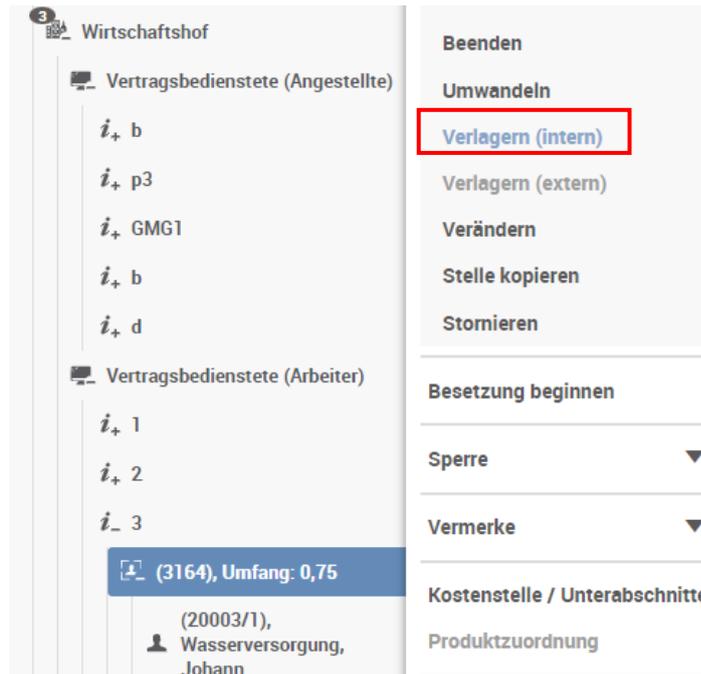


HINWEIS: Das System prüft nicht, ob die besetzte Person in der Lohnverrechnung derselben Gruppe aus dem Stellenplan zugeordnet wurde!

6 Stelle verlagern

6.1 Ein Dienstnehmer wechselt per 1.1.2024 die Organisationseinheit – vom Wirtschaftshof in das Altstoffsammelzentrum

Man wählt das Bearbeitungssymbol bei der betreffenden Stelle und den Punkt ‚Verlagern‘ aus.



Anschließend wählt man die neue Organisationseinheit Altstoffsammelzentrum aus und erfasst das Wirksamkeitsdatum **01.01.2024**.

Ebene 1 steht für eine Mitarbeiterstelle (= Rolle Mitarbeiter im Mitarbeiterportal).

Stellenplan Stelle verlagern (intern)

A question mark icon is visible at the top center of the form.

Ausgang

Stellenart : Vertragsbedienstete (Arbeiter)

Charakteristik : 2

Nummer : 1073701871, Wirtschaftshof (1073701871)

Ziel

Organisationseinheit : Altstoffsammelzentrum

Ebene : 1.Ebene

Von : 01.01.2024

Bemerkung :

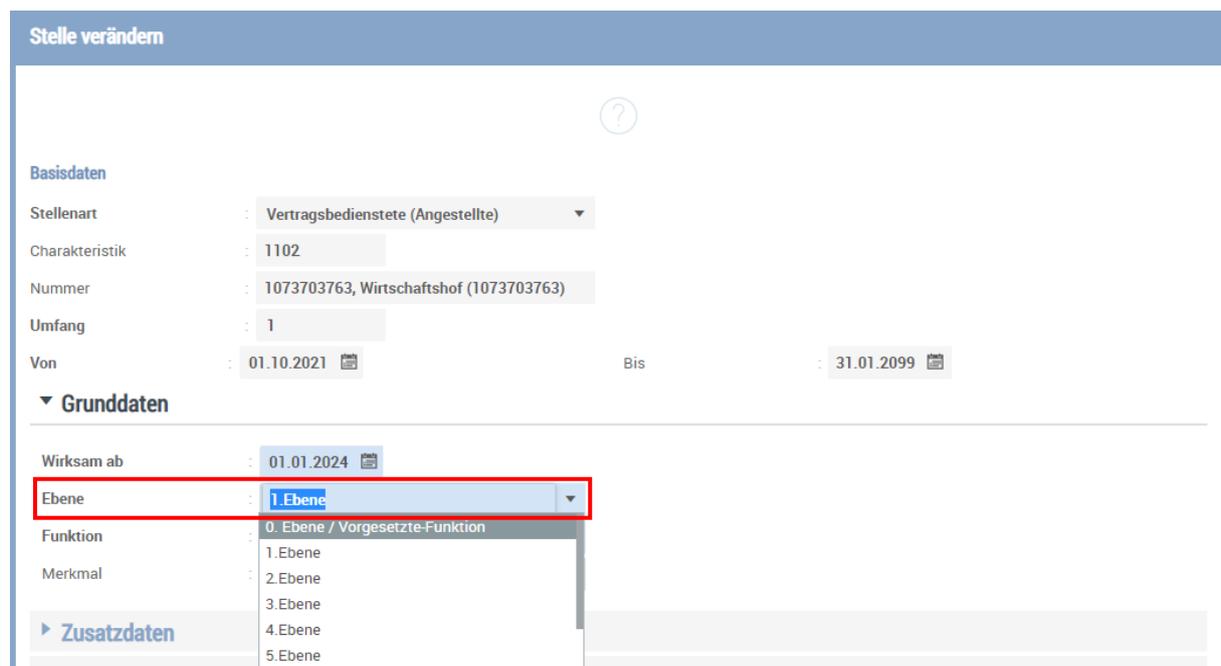
7 Stelle verändern

7.1 Ein Dienstnehmer wird per 1.1.2024 vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten/eine Mitarbeiterstelle wird zur Vorgesetztenstelle

Man wählt das Bearbeitungssymbol bei der betreffenden Stelle und den Punkt ‚Verändern‘.



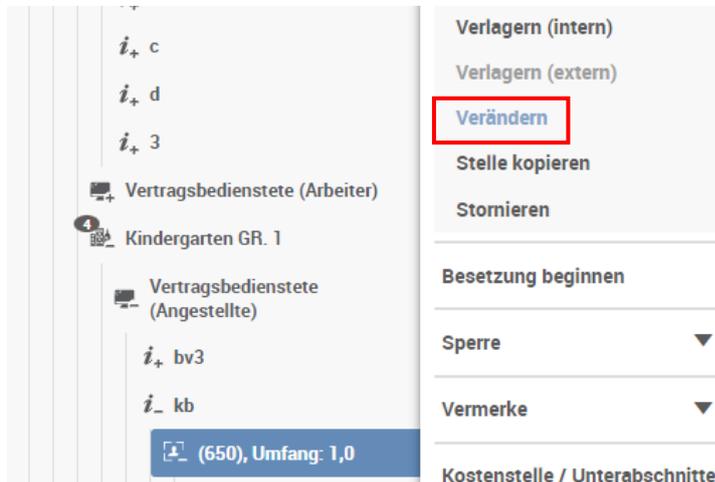
Das Wirksamkeitsdatum ist der 01.01.2024. Die Ebene '**0. Ebene/Vorgesetzte-Funktion**' ist auszuwählen. Die Funktion ändert sich in diesem Fall nicht.



7.2 Nacherfassung des Merkmales KIGA/MUSCH

Hat man vergessen das Kennzeichen für Kindergartenbedienstete bzw. Musikschullehrer zu erfassen und möchte dieses nacherfassen, geht man wie folgt vor:

Man wählt das Bearbeitungssymbol bei der betreffenden Stelle und den Punkt ‚Verändern‘.



Das Wirksamkeitsdatum wird rückwirkend, zum Beispiel mit 01.01.2024 erfasst. Im Feld Merkmal wählt man 'KIGA' aus. Bei Musikschullehrern ist das Merkmal 'MUSCH' zu hinterlegen.

The screenshot shows the 'Stelle verändern' form. The 'Basisdaten' section includes fields for 'Stellenart' (Vertragsbedienstete (Angestellte)), 'Charakteristik' (6025), 'Nummer' (650, Kindergarten GR. 1 (00000650)), 'Umfang' (1), and 'Von' (01.01.2018). The 'Grunddaten' section includes 'Wirksam ab' (01.01.2024), 'Ebene' (1.Ebene), and 'Funktion' (STMK Kindergartenhilfsdienst|60120). The 'Merkmal' field is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing options: '§2 Abs. 3 lit. c', '§2 Abs. 3 lit. c + Personalzulage', '§2 Abs. 3 lit. d', '§2 Abs. 3 lit. d + Personalzulage', 'KIGA', and 'MUSCH'. The 'KIGA' option is selected.

8 Anlage einer Saisonkraft

Seit dem Voranschlag 2020 ist es in manchen Bundesländern notwendig, Saisonkräfte bzw. nicht ganzjährig beschäftigte Dienstnehmer in den Dienstpostenplan aufzunehmen.

Hierzu legt man die neue Stelle in der entsprechenden Organisationseinheit an oder kopiert eine ähnliche Stelle.

ACHTUNG: Damit der Umfang der Stelle auf den Jahresumfang umgerechnet werden kann, ist unbedingt die Stellenart ‚Saisonarbeiter‘ zu wählen.

Stelle Schaffen

?

Basisdaten

Stellenart : Saisonarbeiter

Charakteristik : 5 **CHARAKTERISTIK**

Organisationseinheit : Wirtschaftshof

Umfang : 1

Von : 01.04.2024 Bis :

Grunddaten

Ebene : 1.Ebene

Funktion : STMK Hilfsdienst/60170

Merkmal :

Zusatzdaten

Vergleichstarif

ÜBERNEHMEN oder **beenden**

Besetzt wird die Stelle mit dem tatsächlichen Vertragsbeginn der Saisonkraft.

Besetzung beginnen

?

Basisdaten

Stellenart : Saisonarbeiter

Charakteristik : 4

Nummer : 1073700200, Wirtschaftshof (1073700200)

Besetzung

Umfang : 1

Wirksam ab : 01.04.2024

Wirksam bis :

Hauptbesetzung :

Zusatzsteuerung für Ausw. :

Bemerkung :

Mandant : Präsentation

Abrechnungskreis : AK15 - VB am 15.

Person Besetz beginnen : Ferial, Marvin, 889980/1

Keine Arbeitszeitermittlung :

Verfügung

NEU AKTENZEICHEN

Verfügungsart : Besetzung beginnen

ÜBERNEHMEN oder beenden

HINWEIS: Bei Vertragsende sind die Stelle und somit auch die Besetzung zu beenden!

Stelle Beenden / Ende aufheben

?

Basisdaten

Kürzel : Saisonarbeiter

Umfang d.Stelle(n) : 1

Q-Charakttext Verf : 4

Gültig bis : 31.01.2099

Q-Stelle : 1073700200, Wirtschaftshof (1073700200)

Veränderung

Bis : 30.09.2024

Ende Aufheben :

Bemerkung :

Verfügung

NEU AKTENZEICHEN

Verfügungsart : Streichen

ÜBERNEHMEN oder beenden

Soll die Stelle nicht beendet werden und durchgehend im Stellenplan mitgeführt werde, ist nur die Besetzung zu beenden.

Besetzung beenden

?

Basisdaten

Stellenart : Saisonarbeiter

Charakteristik : 4

Nummer : 1073700200, Wirtschaftshof (1073700200)

Besetzung

Abrechnungskreis : AK15 - VB am 15.

Person Besetzt beginnen : (889980/1), Ferial, Marvin

Umfang : 1 Vertrags-nr : 1

Wirksam ab : 01.04.2024 📅 Wirksam bis : 30.09.2024 📅

Hauptbesetzung :

ERA-Tarifermittlung : Bemerkung :

Ausschluss Workflow :

Verfügung

NEU AKTENZEICHEN

Aktenzeichen :

Datum :

Verfügungsart : Besetzung beenden ⚠️

Text :

Grund :

Erläuterung :

ÜBERNEHMEN oder **beenden**

9 Beispiele für die Auswertung von ganzjährig Beschäftigten

Beschäftigung	Dauer	Kostenstelle 1	Kostenstelle 2	Köpfe	VZÄ
100%	12 Monate	100%		1	1
100%	8 Monate	100%		1	0,67 (1:12x8)
80%	12 Monate	100%		1	0,8
80%	8 Monate	100%		1	0,53 (0,8:12x8)
100%	12 Monate	60%		0,6	0,6
			40%	0,4	0,4
100%	8 Monate	60%		0,6	0,4 (0,6:12x8)
			40%	0,4	0,27 (0,4:12x8)
80%	12 Monate	60%		0,6	0,48 (0,8x60%)
			40%	0,4	0,32 (0,8x40%)
80%	8 Monate	60%		0,6	0,32 (0,8x60%:12x8)
			40%	0,4	0,21 (0,8x40%:12x8)

10 Beispiele für Auswertung von nicht ganzjährig Beschäftigten

Beschäftigung	Dauer	Kostenstelle 1	Kostenstelle 2	Köpfe	VZÄ
100%	12 Monate	100%		1	1
100%	8 Monate	100%		0,67 (1:12x8)	0,67 (1:12x8)
80%	8 Monate	100%		0,67 (1:12x8)	0,53 (0,8:12x8)
100%	8 Monate	60%		0,4 (0,6:12x8)	0,4 (0,6:12x8)
			40%	0,27 (0,4:12x8)	0,27 (0,4:12x8)
80%	8 Monate	60%		0,4 (0,6:12x8)	0,32 (0,8x60%:12x8)
			40%	0,27 (0,4:12x8)	0,21 (0,8x40%:12x8)

Persönliche Notizen

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	26.03.2024	Reinberger Thomas	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe basierend auf USER MANUAL Praxisbeispiele Stellenplan/Dienstpostenplan 2023
1.1	22.04.2024	Matjasic Katja	Aktualisierung der Daten auf 2024

WISSEN IST UNSER WERTVOLLSTES GUT!

Buchen Sie gleich jetzt Ihr nächstes Seminar
aus unserem breit gefächerten Seminarangebot:



Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500
F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at
www.comm-unity.at

Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2024
Alle Rechte vorbehalten.

Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.