

Planstelle anlegen (ppome)

Legen Sie für sich eine Planstelle „Pr“<User>“_22“in der Abteilung „HTL_Leonding“ mit Kürzel HTL_Leonding bzw. „HTL_Perg“ mit Kürzel HTL_Perg an. Die Abteilung gehört zu: Information Technology. Die Anforderung an die Planstelle sollen von der Stelle mit der Bezeichnung „Sachbearbeiter“ geerbt werden. Notieren Sie sich die Nummer Ihrer Planstelle. *Hinweis: In ppome können die angezeigten Spalten konfiguriert werden. Äußerst rechtes Symbol.(Id)*

Bewerber-Ersterfassung (pb40)

Erfassen Sie sich selbst und zwei fiktive Konkurrenten als Bewerber für die zuvor angelegte Planstelle. **Vorgaben für Dateneingabe:**

Bewerbernamen	Beispiel
<Eigener Name>	Tumfart
<Eigener Name>mann	Tumfartmann
<Eigener Name>in	Tumfartin

Organisatorische Zuordnung

PersBer. 1010 Region 1010 (DE) Teilber. 1010 Location 1
 BwGruppe 1 Aktive (extern) BwKreis Angestellte
 PersRef. SCH Egon Schulz ☐ Weitere Daten

Daten zur Person / Anschrift

Anrede Herr Titel
 Vorname Johannes Nachname Tumfart02
 GebDatum Sprache Deutsch
 National. ☐ Weitere Daten

Straße
 PLZ/Ort
 Telefon Land Österreich ☐ Weitere Daten

Email

Bewerbung

Ausschr. PublDat.
 SpBwGrp. Angest. Entwicklung ☐ Weitere Daten

Bewerber-Vorgänge durchführen (pb60)

Erstellen Sie für alle Bewerber eine Eingangsbestätigung. Übernehmen Sie den geplanten Vorgang in die Liste der erledigten Vorgänge.

Bewerber-Zusatzdaten erfassen (pb40)

Erfassen Sie die Qualifikation aller Bewerber hinsichtlich folgender Kriterien.

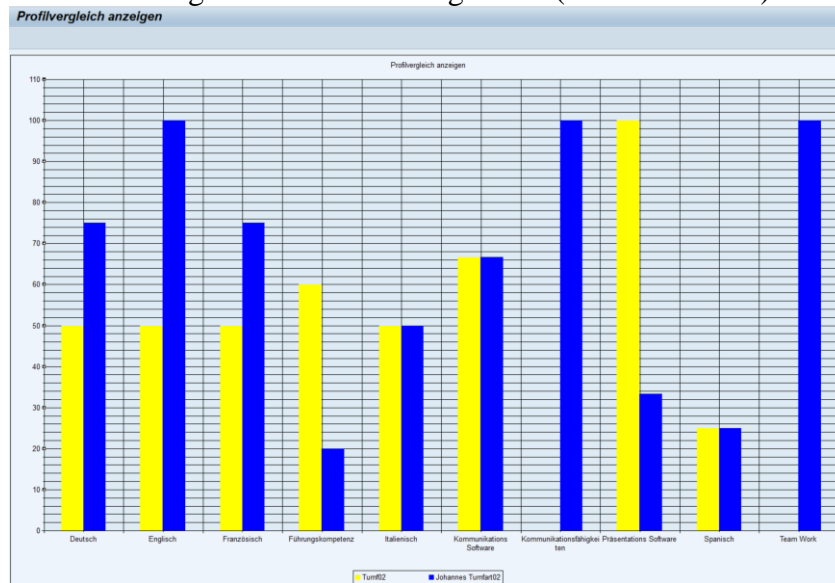
BewNummer 3 Name Johannes Tumfart02
 BewGruppe 1 Aktive (extern) PersBer. 1010 Region 1010 (DE)
 BewKreis 2 Angestellte Gesamtstatus 1 in Bearbeitung

Qualifikationen Potentiale Interessen Abneigungen Erhaltene Beurteilungen

Qualifikationsgruppe	Bezeichnung	Ausprägung	Beginn	Ende	Notiz	Benutzername	Änderung
MS Office Kenntnisse	Kommunikations Software	gut	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
MS Office Kenntnisse	Präsentations Software	ausreichend	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
Soziale Kompetenzen	Führungskompetenz	mangelhaft	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
Soziale Kompetenzen	Kommunikationsfähigkeiten	sehr gut	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
Soziale Kompetenzen	Team Work	sehr gut	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
Sprachen	Deutsch	fließend	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
Sprachen	Englisch	Muttersprachler	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
Sprachen	Französisch	fließend	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
Sprachen	Italienisch	mittelmässig	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2
Sprachen	Spanisch	Grundkenntnisse	09/20/2022	12/31/9999		TUMFART	10/28/2

Bewerber vergleichen (pepm)

Laden Sie alle Bewerber und die Planstelle/Stelle und vergleichen Sie die Qualifikationen. Z.B. Profilvergleich als Balkendiagramm. (Liste → Grafik)



Bewerber-Vorgänge durchführen (pb40/pb60)

Erteilen Sie einem Bewerber eine Absage, die anderen beiden laden Sie zum Interview ein.

Bewerber-Vorgänge durchführen (pb60)

Erteilen Sie Ihrem letzten Konkurrenten eine Absage, sich selbst bieten Sie einen Vertrag an. „Erledigten Vorgang anlegen“

Einstellung vorbereiten (pb40)

Führen Sie die Bewerbermaßnahme „Einstellung vorbereiten“ durch. (INFO: Gesamtstatus 2, einzustellen muss der Status des Bewerbers sein!)

Bewerber in Personalstamm übernehmen (pba7)

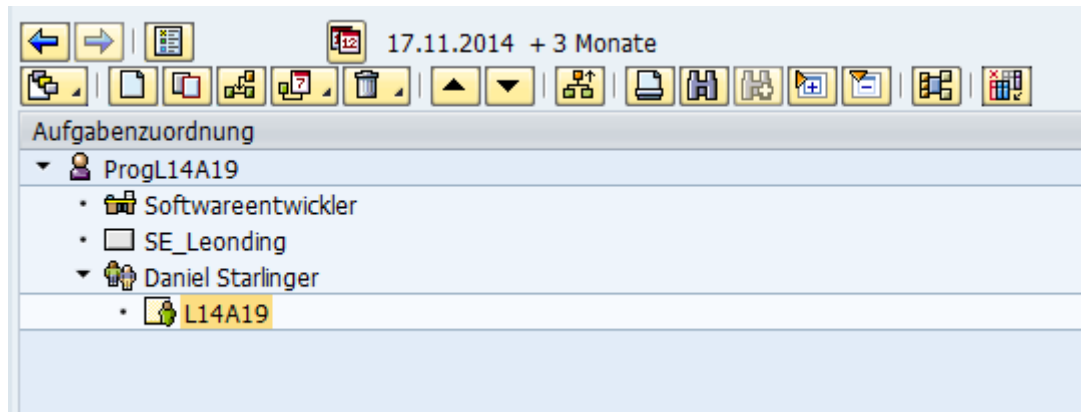
Durch Eingabe der Bewerbernummer wird die Maßnahme „Bewerber einstellen“ durchgeführt. Füllen Sie die vorgelegten „Infotypen“ 0000, 0002, 0001, 0006, 0007 und 2006 soweit als möglich aus. Die restlichen können abgebrochen werden.

Ordnen Sie die vakante Planstelle aus der ersten Aufgabe, dem Mitarbeiter zu.

User zuordnen (pa30)

Füllen Sie den Infotyp 105/Subtyp 0001 aus. Damit wird eine Verbindung zwischen Ihrem Personalstamm und Ihrem SAP-Benutzer hergestellt.

Kontrollieren Sie abschließend mit der Transaktion ppome Ihre Besetzung der Planstelle.



The screenshot shows the SAP 'Aufgabenzuordnung' (Task Assignment) interface. At the top, there is a navigation bar with icons for back, forward, and search, followed by a date selection field showing '17.11.2014 + 3 Monate'. Below this is a toolbar with various icons for document management and navigation. The main area is titled 'Aufgabenzuordnung' and contains a hierarchical list of tasks. The list is expanded to show the following structure:

- ▼ ProgL14A19
 - Softwareentwickler
 - SE_Leonding
 - ▼ Daniel Starlinger
 - L14A19