**Dokumentation EC Workshop, 9. Mai 2019**

**Aufnahme in die offene Punkte Liste**

Diskussion: HR des Mitarbeiters (Personalreferent) am Mitarbeiter? In EC 2 Möglichkeiten

an Planstelle oder in Stellenbeziehung?

**Ergebnis vorzeitig** – an der Planstelle

Allgemein:

**Ergebnis** - Vertreterregelung notwendig für Führungskraft, Personalreferent (HR des Mitarbeiters)

(jedes Feld ist mit dieser Klausel definierbar - Anzahl Tage vor Ereignis eintritt)

Ein Workflow geht immer sofort los, kein vorheriger Start/Information möglich

**Prozess – Probezeit**

**Festlegung**

- 1. Notification 100 Tage vor Ende der Probezeit für 3 Monatsbeurteilung an die FK (Hinweis, wenn nicht bestanden, dann mit Referent in Verbindung setzen)

- 2. Notification 42 Tage vor Ende der Probezeit für BuF an die FK (Hinweis, wenn nicht bestanden, dann mit Referent in Verbindung setzen)

(in der Notification wird der Prozess beschrieben und der Link zum BuF)

**Lieferung des Textes für Notification an Herrn Schönwald – Frau Hain (PSAB)**

- 3.FK entscheidet MA bleibt – FK muss BuF einscannen und anschließend hochladen,

- führt Maßnahme mit neuem Datensatz in SF aus

- BuF geht zum betroffenen MA

- dieser genehmigt es, falls es nach 5 Tagen keine Reaktion, erneute Erinnerung

- Weiterleitung zur Kenntnis an die nächst höhere FK und

- Ablage in die epa

**Prozess - Abschluss Prämie**

**Festlegung**

- Mitarbeiter gibt in SF die Angaben zum Abschluss ein und wählt eine der vier Notenranges

aus Pickliste **(Pickliste wird durch Frau Löw an Herrn Schönwald geliefert)**

- und lädt Dokument hoch

- Speicherung

- Workflow startet

- PSAB prüft Höhe des Betrags auf Richtigkeit

- PSAB pflegt Lohnart (3 Lohnarten stehen zur Verfügung und werden zu einer gemappt)

- E-Mail an Mitarbeiter über Bestätigung der Auszahlung (Text der E-Mail durch Abstimmung

PSAB)

**Prozess – Privat besuchte (Weiterbildungs-) Maßnahmen**

**Festlegung**

- Workshop mit Frau Steinbeck / Frau Switalla PSE

**Prozess – Telearbeit**

**Festlegung**

- Nach Zustimmung durch das örtliche Facility Management liegt der Antrag

nebst Anlage bei PSAB vor

- PSAB pflegt **im eigenen Portlet** „Telearbeit“ (extra Felder) das Anfangs und Enddatum sowie

den Prozentsatz sowie die Anzahl der Arbeitstage und lädt den Antrag ins eigene Portlet

Telearbeit hoch und sichern es

- Workflow an den zuständigen Betriebsrat

- bei Ablehnung durch den Betriebsrat E-Mail an Mitarbeiter und FK das Telearbeit abgelehnt

wurde und automatische Löschung des zuvor gepflegten Datensatzes

- Vertragserstellung über Peopledoc und mit Docusign elektronisch unterschrieben

- 60 Tage vor Ablauf Enddatum E-Mail an FK mit Bitte über Entscheidung ob er verlängert

werden soll

- E-Mail an Mitarbeiter, 60 Tage vor Ablauf mit der Bitte um Kontaktaufnahme zu FK, wenn

Vertrag verlängert werden soll oder nicht