Stiftung für Hochschulzugang

Beschäftigte*r

Team Personal und Recht

Team Personal und Recht: Fachliche Leitung

Führungskraft

Adm. Geschäftsführung

Beschäftigte*r

Kündigungswunsch liegt vor

Kündigungsschreiben übermitteln

Team Personal und Recht

Kündigungsschreiben prüfen

Personalakte verwalten

Papierhafte Version wird in der Personalakte abgelegt, elektronische Version weiterverarbeitet

HR-System

Elektronisches Kündigungsschreiben in Systemvorgang ablegen

HR-System

Team Personal und Recht: Fachliche Leitung

Führungskraft

HR-System

Information zur Kenntnis nehmen

Information zur Kenntnis genommen

Adm. Geschäftsführung

Bedarfsweise Austausch mit Führungskraft

Verfügung hinterlegen

HR-System

Beschäftigte*r

Team Personal und Recht

Resturlaubsanspruch prüfen

HR-System

Zeitwirtschaft

HR-System

Bestätigungsschreiben erstellen

Vorlagevermerk erstellen

HR-System

Team Personal und Recht: Fachliche Leitung

Führungskraft

Adm. Geschäftsführung

Beschäftigte*r

Team Personal und Recht

Bestätigungsschreiben mit Vorlagevermerk und Kündigung übermitteln

Team Personal und Recht: Fachliche Leitung

Bestätigungsschreiben mit Vorlagevermerk und Kündigung prüfen und freigeben

Führungskraft

Adm. Geschäftsführung

Bestätigungsschreiben, Vorlagevermerk und Kündigung prüfen und freigeben

Beschäftigte*r

Bestätigungsschreiben zur Kenntnis genommen

Team Personal und Recht

sofern zulässig und möglich, erfolgt die Abwicklung elektronisch, andernfalls papierhaft

Bestätigungsschreiben übermitteln

Abmahnung der beschäftigten Person erstellen und an LBV senden

Personalakte verwalten

HR-System

Bestätigungsschreiben abgelegt

Team Personal und Recht: Fachliche Leitung

Führungskraft

Adm. Geschäftsführung