



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

Heidelberg, den 30.10.2017  
Az.: 5000

**Neueinstellungen und Weiterbeschäftigungen  
zum 01.01.2018**

Rundschreiben-Nr.: 10  
Verteiler: 01, 03M, 04, 07

**Senni Hundt**  
Dezernentin • Stellvertr. Kanzlerin

Ansprechpartner  
Julius Kaiser/ns  
Personalservice (Abt. 5.2)  
Tel. +49 6221 54-12520  
julius.kaiser@zuv.uni-heidelberg.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

um die Einstellungen und Weiterbeschäftigungen insbesondere im **wissenschaftlichen Dienst** zum Jahresanfang termingerecht vollziehen zu können, müssen die entsprechenden Anträge

**spätestens am 01.12.2017**

**vollständig** in der Personalabteilung der Universität Heidelberg vorliegen.

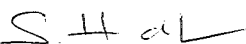
Bei Einstellungen und Weiterbeschäftigungen im **nichtwissenschaftlichen Dienst** gelten die in den Antragsformularen aufgeführten Fristen.

Für Einstellungen im Verwaltungsdienst ist darauf zu achten, dass auch der ausgefüllte und unterzeichnete Vordruck „Tätigkeitsdarstellung“ der Personalabteilung fristgerecht vorliegt.

Bitte beachten Sie bei der Beantragung auch, dass alle befristeten Arbeitsverträge **vor Beginn ihrer Laufzeit** durch die/den Beschäftigte/n unterzeichnet werden müssen. Hierfür hat das Institut bzw. die Einrichtung in jedem Fall Sorge zu tragen. Da die Beschäftigten in der Vorweihnachtszeit und zwischen den Jahren unter Umständen nicht für die Unterzeichnung zur Verfügung stehen, kann hier eventuell ein längerer Vorlauf erforderlich sein.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen hierzu direkt an die zuständige Sachbearbeiterin/den zuständigen Sachbearbeiter in der Personalabteilung.

Mit freundlichen Grüßen

  
Senni Hundt