



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

GB-Registatur
Universitätsverwaltung
Seminarstr. 2
69117 Heidelberg

Rundschreiben-Nr.: 23/2013
Verteiler: 01, 03M, 04, 07

Heidelberg, den 13.11.2013
Az.: 5000

Ansprechpartner
Sabine Mifka/Ca
Personalservice (Abt. 5.2)
Tel. +49 6221 54-3149
Fax +49 6221 54-3740
sabine.mifka@zuv.uni-heidelberg.de

Neueinstellungen und Weiterbeschäftigungen zum 01.01.2014

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Universitätsverwaltung ist in der Zeit von Weihnachten bis Neujahr – 24.12.2013 bis 31.12.2013 – geschlossen. Um insbesondere die Einstellungen zum Jahresanfang termingerecht vollziehen zu können, müssen daher die entsprechenden Anträge auf Neueinstellung und Weiterbeschäftigung zum 01.01.2014

spätestens am 29.11.2013

vollständig in der Personalabteilung der Universität Heidelberg vorliegen.

Hiervon ausgenommen sind alle Einstellungen im Verwaltungsdienst. Um Einstellungen im Verwaltungsdienst termingerecht vollziehen zu können, müssen die entsprechenden Anträge auf Neueinstellung spätestens 8 Wochen vor dem geplanten Einstellungstermin vollständig, d.h. inklusive des ausgefüllten und unterzeichneten Vordrucks „Tätigkeitsdarstellung und -bewertung“ in der Personalabteilung vorliegen.

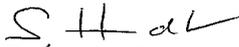
Bitte beachten Sie bei der Beantragung auch, dass alle befristeten Arbeitsverträge **vor Beginn ihrer Laufzeit** durch den Beschäftigten / die Beschäftigte unterzeichnet werden müssen. Hierfür hat das Institut bzw. die Einrichtung in jedem Fall Sorge zu tragen.

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.

Sofern die Unterlagen nicht bis zum o.g. Termin bzw. nicht vollständig in der Personalabteilung vorliegen, können Einstellungen und Weiterbeschäftigungen unter Umständen nicht zum 01.01.2014 erfolgen.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen hierzu direkt an den zuständigen Sachbearbeiter / die zuständige Sachbearbeiterin in der Personalabteilung. Im Einzelfall sind – nach Rücksprache mit der Personalabteilung – unter Umständen Abweichungen von dieser Frist möglich.

Mit freundlichen Grüßen



Senni Hundt
Stellv. Kanzlerin