

Wiedereinstellung eines Alumni

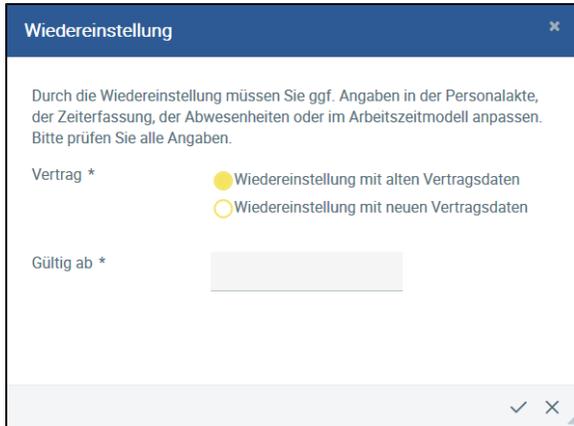
Möchten Sie einen ehemaligen Mitarbeiter (Alumni) wiedereinstellen, können Sie das über die Alumni-Akte vornehmen.

Öffnen Sie bitte die Alumni-Akte des wieder einzustellenden Mitarbeiters, klicken Sie auf  und wählen Sie in folgendem Dialog, ob der ehemalige Mitarbeiter die alten Vertragsdaten beibehalten oder mit neuen Vertragsdaten starten soll.

Das gesetzte Datum bei **Gültig ab** entspricht dem Wiedereinstellungsdatum des Alumni-Mitarbeiters.

Wiedereinstellung mit alten Vertragsdaten

Diese Einstellung macht beispielsweise bei wiederkehrenden Saisonarbeitskräften Sinn, die zu den gleichen Bedingungen wie zuvor wiedereingestellt werden.



The screenshot shows a dialog box titled 'Wiedereinstellung'. It contains the following text: 'Durch die Wiedereinstellung müssen Sie ggf. Angaben in der Personalakte, der Zeiterfassung, der Abwesenheiten oder im Arbeitszeitmodell anpassen. Bitte prüfen Sie alle Angaben.' Below this, there are two radio button options for 'Vertrag *': 'Wiedereinstellung mit alten Vertragsdaten' (selected) and 'Wiedereinstellung mit neuen Vertragsdaten'. There is also a text input field for 'Gültig ab *' which is currently empty. At the bottom right, there are checkmark and close icons.

Wiedereinstellung mit alten Vertragsdaten

Der Mitarbeiter startet mit dem zuvor eingestellten Arbeitszeitmodell, dem Basisurlaub, dem Unternehmen, dem Vertragstyp, der Abteilung und dem Vorgesetzten. Das Startdatum des Vertrags ändert sich auf das ausgewählte Datum unter **Gültig ab**.

Wiedereinstellung mit neuen Vertragsdaten

Diese Einstellung macht beispielsweise bei einer Wiedereinstellung Sinn, bei der ehemalige Mitarbeiter nach mehreren Jahren in einer neuen Abteilung oder mit weniger Stunden (Teilzeitvertrag) wiedereingestellt werden.



The screenshot shows a dialog box titled 'Wiedereinstellung'. It contains the following text: 'Durch die Wiedereinstellung müssen Sie ggf. Angaben in der Personalakte, der Zeiterfassung, der Abwesenheiten oder im Arbeitszeitmodell anpassen. Bitte prüfen Sie alle Angaben.' Below this, there are two radio button options for 'Vertrag *': 'Wiedereinstellung mit alten Vertragsdaten' and 'Wiedereinstellung mit neuen Vertragsdaten' (selected). There is also a dropdown menu for 'Unternehmen *' with the value 'DSSHQ, Danielle Software. Headquarters' and a checkmark icon. There is also a text input field for 'Gültig ab *' which is currently empty. At the bottom right, there are checkmark and close icons.

Wiedereinstellung mit neuen Vertragsdaten

Wiedereinstellung eines Alumni

Bei der Wiedereinstellung mit neuen Vertragsdaten kann nun das Unternehmen ausgewählt werden, falls es einer Änderung bedarf. Vertragstyp, Basisurlaub und Wöchentliche Arbeitsstunden sowie das Arbeitszeitmodell bleiben leer und müssen neu eingestellt werden.

In beiden Fällen wird ein neuer Vertrag zu dem oder den bereits bestehenden Verträgen hinzugefügt, sodass ersichtlich ist, dass der Mitarbeiter einen neuen Vertrag mit dem Unternehmen eingeht. Dies lässt sich in der Mitarbeiterakte unter **Verträge** nachvollziehen.