

## Antragssteller\*in

Name:	
Fakultät, Lehreinheit:	
Bearbeiter*in:	
Telefon:	
E-Mail:	

### VERTRAULICH-PERSONALSACHE

An die  
Vizepräsidentin für  
Wirtschafts- und Personalverwaltung  
der Universität Paderborn  
- Personaldezernat -

auf dem Dienstweg

Datum:

## Beschäftigung von nichtwissenschaftlichen Tarifbeschäftigten

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bitte ich um

	<b>Einstellung</b>	<b>Aufstockung der Arbeitszeit</b>
	<b>Weiterbeschäftigung</b>	<b>Höhergruppierung</b>

von/für

<b>Vorname, Name</b>	
<b>geboren am</b>	

<b>Termin der Maßnahme</b>	<input type="checkbox"/> zum nächstmöglichen Termin <input type="checkbox"/> ab
<b>Beschäftigungszeitraum/ Dauer der Maßnahme:</b> <small>(nicht erforderlich bei Höhergruppierungen)</small>	<input type="checkbox"/> unbefristet <input type="checkbox"/> befristet vom                      bis <input type="checkbox"/> befristet für                      Monate
<b>Beschäftigungsumfang:</b> <small>(nicht erforderlich bei Höhergruppierungen)</small>	Vollzeit                      Verteilung Werktage ab Beginn der Maßnahme Mo    Di    Mi    Do    Fr <input type="checkbox"/> Stunden pro Woche <input type="checkbox"/> % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit
<b>Abrechnungsobjekt (org. Zuordn.):</b>	
<b>ggf. Kennziffer der Ausschreibung</b>	

## Begründung

(Auswahlentscheidung, ggf. Ranking der Bewerber\*innen oder Weiterbeschäftigungsgrund; bei Befristungen auch nachvollziehbare Angaben zum Grund der Befristung, wie z.B. Vertretung eines\*r beurlaubten Mitarbeitenden, betrieblicher Mehrbedarf, Projektarbeiten o.ä.):

--

## Aufgabengebiet:

<input type="checkbox"/>	Eine aktuelle Arbeitsplatzbeschreibung liegt bei. (Den entsprechenden Vordruck finden Sie auf der Universitätshomepage unter „Formulare“.)
<input type="checkbox"/>	Der*Die Mitarbeitende wird mit gleichen Aufgaben wie zuvor beschäftigt.

## Finanzierung (insgesamt 100 %) :

<input type="checkbox"/>	zu _____ % aus dem lfd. Stellenbestand auf der Stelle MACH-Nr.:
<input type="checkbox"/>	zu _____ % durch Umwidmung von Sach-/Hilfskraftmitteln, die auf dem Haushaltskonto _____ zur Verfügung stehen.
<input type="checkbox"/>	zu _____ % aus dem Punktebudget.
<input type="checkbox"/>	zu _____ % aus Mitteln, die vom Präsidium für _____ zur Verfügung gestellt wurden.
<input type="checkbox"/>	zu _____ % aus Qualitätsverbesserungsmittel
<input type="checkbox"/>	zu _____ % aus Mitteln des durch _____ geförderten Projektes: Kennwort: _____ ; Abrechnungsobjekt: _____
<input type="checkbox"/>	zu _____ % aus

## Zustimmung Dekanin/Dekan bzw. Leiterin/Leiter des Instituts oder der Einrichtung:

\_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
(Antragsteller[in])

## Anlagen

- Arbeitsplatzbeschreibung vom
-