

Vorname, Familienname: _____

Verwendungsgruppe: _____

Organisationseinheit _____

(Institut/Abteilung): _____

An
Personalabteilung der
Universität Innsbruck
hier

Vordienstzeitaufstellung für das allgemeine Kollektivvertragspersonal

(Verwendungsgruppen I bis IVa)

Jede/r neu eintretende ArbeitnehmerIn beginnt grundsätzlich in der Grundstufe seiner/ihrer Verwendungsgruppe. Tätigkeitsspezifische Vorerfahrungen können jedoch eine Einreihung in eine höhere Qualifikationsstufe bewirken. Dies setzt voraus, dass der/die ArbeitnehmerIn die Vorerfahrungen der Universität bei Vertragsabschluss, spätestens jedoch zwei Monate nach Beginn des Arbeitsverhältnisses, meldet. Zum Nachweis von einschlägigen Vordienstzeiten bezogen auf Ihre derzeitige Verwendung, bitten wir Sie einen Versicherungszeitenauszug sowie Dienstzeugnisse, Arbeitsverträge etc. diesem Blatt beizulegen.

Einschlägige Vordienstzeiten						Anmerkung Personalabteilung	Entscheidung des Vizerektors		
ArbeitgeberIn	Art des Arbeitsverhältnisses	Genauere Beschreibung der Tätigkeit	Geringfügige Anstellung	von	bis		50%	100%	Keine Anrechnung
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						

Einschlägige Vordienstzeiten						Anmerkung Personalabteilung	Entscheidung des Vizerektors		
ArbeitgeberIn	Art des Arbeitsverhält- nisses	Genauere Beschreibung der Tätigkeit	Geringfügige Anstellung	von	bis		50%	100%	Keine Anrechnung
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein						
							_____ Unterschrift Vizerektor für Personal		

Sollten Sie in den oben angeführten Zeiträumen karenziert gewesen sein (Bildungskarenz, Mutter-/Väterkarenz usw.), möchten wir Sie bitten, uns dies bekannt zu geben (Dauer und Art der Karenz):

Bitte überprüfen Sie, ob alle Angaben vollständig ausgefüllt und mit Nachweisen belegt wurden und beachten Sie, dass unrichtige Angaben dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können.

.....
Datum

.....
Unterschrift ArbeitnehmerIn