

Ablauf einer Anstellung

Voraussetzung: Stelle im Stellenplan vorhanden und besetzbar. Ansonsten vorab Stellenerrichtungsbeschluss notwendig!			KKV/ KV	Perso	MAV
1.	Ausschreibung der Stelle	Vorlauf so, dass Auswahl mindestens 4 Wochen vor Anstellungstermin bekannt ist	X		
2.	Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Übersendung dieser an die MAV und ggf. (bei Schwerbinderung der Bewerber*innen) auch an die Schwerbehindertenvertretung (Bereich KK Ronnenberg)	unmittelbar nach Eingang der Bewerbungen	X		
3.	Vorstellungsgespräche (Beteiligung der MAV an Vorstellungsgesprächen ist erwünscht - keine Pflicht), anschließend Auswahlverfahren		X		
4.	Übersendung des Auftragsbogens und der Bewerbungsunterlagen der anzustellenden Person an die zuständige Sachbearbeiterin in der Personalabteilung des KKA	mindestens 4 Wochen <u>vor</u> Anstellungstermin	X		
5.	Prüfung der Unterlagen sowie Vorbereitung der Anstellungsunterlagen durch die Personalabteilung	Bearbeitszeit i.d.R. 2 Wochen		X	
6.	Antrag auf Zustimmung zur Anstellung wird von Personalabteilung an die Mitarbeitervertretung gesandt	mindestens 2 Wochen vor Anstellungstermin		X	
7.	Zustimmung durch Mitarbeitervertretung	Innerhalb von 2 Wochen			X
8.	Personalabteilung sendet Beschlussvorlage sowie Anstellungsunterlagen an Anstellungsträger	mindestens 2 Wochen vor Anstellungstermin		X	
9.	KKV/KV beschließt Anstellung	Beschluss muss vor Anstellungstermin erfolgt sein	X		
10.	Ausfertigung der Anstellungsunterlagen (Unterschriften + Siegel durch Vorsitzendem/r und weiterem Mitglied KV sowie Unterschriften des/der anzustellenden Mitarbeitenden einholen)	sollte - bei befristeten Anstellungen MUSS - vor Anstellungstermin erfolgen	X		
11.	Aushändigen einer Ausfertigung der Anstellungsunterlagen an die anzustellende Person sowie Übersendung einer Ausfertigung der Anstellungsunterlagen an die Personalabteilung	sollte spätestens 2 Wochen nach Anstellungstermin im KKA vorliegen	X		
12.	Anforderung weiterer Unterlagen von der anzustellenden Person durch den Anstellungsträger (wenn nicht bereits unmittelbar nach Auswahl der Person schon erfolgt)				
	- Anschreiben zur Anforderung des erweiterten Führungszeugnis (nur von Person, die bei ihrer Tätigkeit Kontakt mit Kinder und Jugendlichen haben)	erw.F-Zeugnis muss am Tag der Einstellung vorliegen	X		
	- Personalstammbogen von Person ausfüllen lassen und an KKA weiterleiten	muss bis 15. des Anstellungsmonats im KKA vorliegen	X		
	- Schulung nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) innerhalb der ersten vier Wochen der Beschäftigung über die Internetseite: www.agg-schule.de Zertifikat über erfolgte Schulung an das KKA senden	4 Wochen nach Anstellungstermin	X		