**Eintritt / Mutationsmeldung Informatik / Bau für Geschäftsstelle Frohberg**

**Formular auszufüllen durch Personalverantwortlicher HR / vorgesetzte Stelle**

|  |
| --- |
| **Antragssteller/in (Personalverantwortlicher / vorgesetzte Stelle)** |
| Name |  | Vorname |  |
| Tel. Nr. Geschäft |  |  |

|  |
| --- |
| **Angaben zur neuen Person / zum Arbeitsplatz** |
| Name |  | Vorname |  |
| Initialen |  | Funktion/Position |  |
| Abteilung |  | Büro |  |
| Tel. Nr. Geschäft |  |  |  |
| Eintrittsdatum |  |  |  |
| befristet von |  | befristet, bis |  |
| Vorgesetzte Stelle |  |

|  |
| --- |
| **Homeoffice/Fernzugriff** |
| Ja [ ]  Nein [ ]  | Mobilenummer |  |

|  |
| --- |
| **WICHTIG: Damit unsere Outlook-Datenbank immer aktuell ist, benötigen wir bitte Informationen über Aenderungen der Telefonnummern. Bitte umgehend dem Bereich Informatik melden:** **informatik.gkg@kathbern.ch** |

|  |
| --- |
| **Büroeinrichtung**  |
| [ ]  vorhanden (eigener Arbeitsplatz Regel ab 50 %) |
| [ ]  gemeinsamer Arbeitsplatz mit  (Regel unter 50 %) |
| [ ]  neue Büroeinrichtungen (Pult, Tische, Stühle, etc.) **Nur möglich, sofern budgetiert und durch Leiter bewilligt. In diesem Fall bitte Kontaktaufnahme mit Bereich Bau und Unterhalt: bau.gkg@kathbern.ch** /**031 306 06 20** |

|  |
| --- |
| **PC-Arbeitsplatz (Hardware und Standardsoftware)** |
| [ ]  PC-Arbeitsplatz bestehend  |
| [ ]  eigener PC-Arbeitsplatz (Regel ab 50 %) |
| [ ]  gemeinsamer PC-Arbeitsplatz mit  (Regel unter 50 %) |
| [ ]  PC-Arbeitsplatz neu (**Nur möglich, sofern budgetiert und durch Leiter bewilligt**) |

|  |
| --- |
| **Berechtigungsgruppen der Geschäftsstelle** |
| [ ]  Bau [ ]  Bereichsleiter [ ]  Finanzen [ ]  Hauswart [ ]  HR Leitung [ ]  Informatik [ ]  Kommunikation [ ]  Leitung [ ]  Lohnläufe [ ]  Personal [ ]  RO [ ]  RO Leitung [ ]  Abacus Personal [ ]  Abacus Finanz [ ]  GemoWin [ ]  GeVer  |

|  |
| --- |
| **Berechtigung Applikationszugriff Abacus** |
| [ ]  Fibu [ ]  Kred [ ]  Lohn [ ]  CRM [ ]  HR [ ]  Anl [ ]  Proj [ ]  Time [ ]  EB [ ]  Shop [ ]  Arch [ ]  SrchBau [ ]  AbaV [ ]  Scan [ ]  BPE [ ]  gleiche Berechtigung wie  |

|  |
| --- |
| **Berechtigung GeVer** |
| [ ]  Bau [ ]  Betriebskommission Frohberg [ ]  Büro-KKR [ ]  Finanzen [ ]  Finanzkommission [ ]  Fond für Diakonische und Pastorale Projekte [ ]  Geschäftsprüfungskommission [ ]  Grosser Kirchenrat [ ]  Informatik [ ]  Informatikkommission [ ]  Kleiner Kirchenrat [ ]  Kommission für Entwicklungshilfe und Missionen [ ]  Kommission Mission der Spanischsprechenden [ ]  Leitung Geschäftsstelle [ ]  Leitungssekretariat [ ]  Paritätischer Ausschuss [ ]  Parlamentarische Baukommission [ ]  Personal [ ]  Personalkommission [ ]  Präsidentenkonferenz [ ]  Präsidial [ ]  Recht und Organisation [ ]  Schwarzsee [ ]  Testgremium [ ]  Geschäftsstelle alle[ ]  gleiche Berechtigung wie  [ ]  speziall Berechtigung von  kopieren  |

|  |
| --- |
| **Berechtigung für Gruppen-/Spezialpostfächer** |
| [ ]  Fonds für diakonische und pastorale Projekte [ ]  Frohberg Bern Wohnheim[ ]  GKG Bern, Gruppe Administration [ ]  GKG Bern, Gruppe Bau[ ]  GKG Bern, Gruppe Führung [ ]  GKG Bern, Gruppe Informatik[ ]  GKG Bern, Gruppe Personalwesen [ ]  GKG Bern, Gruppe Rechnungswesen[ ]  GKG Bern, Info Informatik [ ]  GKG Bern, Geschäftsstelle[ ]  Kommission für Entwicklungshilfe und Missionen [ ]  Kirchenein- und austritte[ ]  Sonstige Postfächer  |

|  |
| --- |
| **Mitglied in spezielle Verteilergruppen** |
| [ ]  Alle Fonds für diakonische und pastorale Projekte[ ]  Alle GKGBern, GruppenleiterInnen[ ]  Alle KEM Verteiler [ ]  Alle KKR Bern Verteiler [ ]  Sonstige Verteilergruppen  |

|  |
| --- |
| **Zusätzliche Bemerkungen / Mitteilungen / Informationen** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Ort, Datum: , Unterschrift:

 KGR / vorgesetzte Stelle

Original an:
Bereich Personal Geschäftsstelle GKG

Kopien durch Bereich Personal an:
- Bereich Informatik (umgehend)
- Bereich Bau und (falls notwendig umgehend)