**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 |  |

**Zum Einrichten bitte 2 Wochen nach Einstellungstermin bei der IT melden**

|  |
| --- |
| **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 | [ ]  Digitale Transformation |
| [ ]  Finanzen | [ ]  Geschäftsführer | [ ]  Hauswart |
| [ ]  HR Leitung | [ ]  Informatik  | [ ]  KKR-Anträge-Beil-Botsch |
| [ ]  Leitung | [ ]  Lohnläufe | [ ]  Personal |
| [ ]  R + O | [ ]  R + O Leitung | [ ]  Soziales  |
| [ ]  Verwaltung  | [ ]  Vorlagen  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Software/Applikationen der Geschäftsstelle** |
| [ ]  Abacus Personal | [ ]  Abacus Finanz  | [ ]  GemoWin  |
| [ ]  GeVer  | [ ]  Behördenlösung | [ ]  Optimy (FASA melden) |
| [ ]  Spezielle SW/App  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 Entw-hilfe und Missionen |
| [ ]  Kommission Mission der Spanischsprechenden | [ ]  Leitung Geschäftsstelle Verwaltung |
| [ ]  Leitungssekretariat | [ ]  Paritätischer Ausschuss |
| [ ]  Parlamentarische Baukommission | [ ]  Personal |
| [ ]  Personalkommission | [ ]  Präsidentenkonferenz |
| [ ]  Präsidial | [ ]  Recht und Organisation |
| [ ]  Testgremium | [ ]  Geschäftsstelle alle |
| [ ]  gleiche Berechtigung wie   | [ ]  Spezial Berechtigung von  kopieren |

|  |
| --- |
| **Berechtigung für Gruppen-/Spezialpostfächer** |
| [ ]  Fonds für diakonische und pastorale Projekte [ ]  Frohberg Bern Wohnheim[ ]  GKG Bern, Gruppe Administration [ ]  Geschäftsstelle, Gruppe Bau[ ]  GKG Bern, Gruppe Führung [ ]  Geschäftsstelle, Gruppe Informatik[ ]  Geschäftsstelle, Gruppe Personalwesen [ ]  Geschäftsstelle, Gruppe Rechnungswesen[ ]  Geschäftsstelle, 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)