Hinweise und Einverständniserklärung zur Verwendung des Online-Eintrittsformulars

Damit Sie das Eintrittsformular auf der Webseite http://www.promenteooe.at/einma2 verwenden können, ist es erforderlich, folgende Hinweise zur Kenntnis zu nehmen und Ihr Einverständnis zu den unter „Einverständniserklärung“ angeführten Punkten zu erklären.

Hinweise

Ausbildungen und gehaltsmäßige Vordienstzeiten können nur nach Vorlage der entsprechenden Nachweise berücksichtigt werden. Die Berechnung Ihrer gehaltsmäßigen Vordienstzeiten erfolgt gemäß § 32 des SWÖ-KV und wird von der/vom jeweils zuständigen SachbearbeiterIn der Personaladministration anhand der von Ihnen vorgelegten Nachweise vorgenommen.
Für die Anrechnung gehaltsmäßiger Vordienstzeiten als **fachlich einschlägig** (= Anrechnung innerhalb der Höchstgrenze erfolgt zu 100 % - Bewertung wird durch zuständige/ SachbearbeiterIn der Personal-administration vorgenommen) müssen unbedingt **Dienstzeugnisse** übermittelt werden. Mehrere Dienstzeugnisse sind dabei zu einem pdf-Dokument zusammenzufassen.
Bei fehlenden Dienstzeugnissen kann ein **Versicherungsdatenauszug** als Behelf dienen, jedoch nur zur Berücksichtigung gehaltsmäßiger Vordienstzeiten als **fachlich nicht einschlägig** (= Anrechnung innerhalb der Höchstgrenze erfolgt zu 50 %). Alle Seiten des Versicherungsdatenauszugs müssen dabei zu einem pdf-Dokument zusammengefasst werden.
Fehlende Nachweise gehen zu Ihren Lasten. Nachgereichte Unterlagen können nur gemäß SWÖ-KV berücksichtigt werden.

Falls gewünscht, werden Pendlerpauschale/Pendlereuro und/oder Alleinverdiener/Alleinerzieher-absetzbetrag direkt bei der monatlichen Gehaltsabrechnung berücksichtigt. Dazu bitte die Formulare Pendlerrechner bzw. E30 auf der Homepage des Finanzamtes herunterladen und ausgefüllt per Post oder eingescannt per E-mail an die Personalverrechnung übermitteln.

Die/der zuständige SachbearbeiterIn der Personaladministration erstellt aufgrund der von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten/Unterlagen Ihren Dienstvertrag. Dieser wird Ihnen gemeinsam mit einigen Eintrittsunterlagen von Ihrem/Ihrer direkten Vorgesetzten entweder am Standort ausgehändigt oder Sie erhalten diese Dokumente im Zuge eines Vorstellungsgesprächs in der Abteilung Personalmanagement der pro mente Oberösterreich in 4020 Linz, Lonstorferplatz 1. Dazu würden Sie von der/vom zuständige/n SachbearbeiterIn der Personaladministration zwecks Vereinbarung eines Termins kontaktiert werden.

Einverständniserklärung

1. Ich bin einverstanden, dass eine Kopie meines Dienstvertrages/Dienstzettels an die Teamleitung, an die Abteilung Controlling (Budget) sowie an die Personalverrechnung (Lohn- und Gehaltsabrechnung) weitergeleitet wird. Laut § 99 ArbVG ergeht auch eine Kopie an den Betriebsrat.

2. Um den Geldgebern der pro mente Standorte/Angebote die Möglichkeit zu geben, die ausgewiesenen Personalkosten auf Kostenwahrheit zu überprüfen, erkläre ich mich einverstanden, dass mein/e

- Lebenslauf
- Ausbildungsnachweis/e
- Dienstzettel/Dienstvertrag
- gehaltsmäßige Vordienstzeitenberechnung
- Sozialversicherungsnummer

in Kopie oder per E-Mail an die Kostenträger oder deren Beauftragte (zB Unternehmensberatungsfirmen) weitergeleitet werden, sofern dies vom Kostenträger aufgrund vertraglicher oder sonstiger Vereinbarung verlangt wird.

3. Ich nehme zu Kenntnis, dass sämtliche von mir übermittelte persönliche Daten vertraulich behandelt und nur in den oben angeführten Fällen weitergegeben werden.